



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 10

Ciudad de México, miércoles 15 de enero de 2020

CONTENIDO

Cámara de Senadores

Secretaría de Relaciones Exteriores

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Secretaría de Economía

Secretaría de la Función Pública

Secretaría de Salud

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Instituto Federal de Telecomunicaciones

Avisos

Indice en página 570

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

SALDOS en moneda nacional al 31 de diciembre de 2019 del fideicomiso en el que la Cámara de Senadores participa como fideicomitente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Senado de la República.- LXIV Legislatura.- Cámara de Senadores.- Secretaría General de Servicios Administrativos.

SALDOS en moneda nacional al 31 de diciembre de 2019 del fideicomiso en el que la Cámara de Senadores participa como fideicomitente.

CIFRAS EN MONEDA NACIONAL DEL FIDEICOMISO DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN No. 1705, "Para Apoyar la Construcción y Equipamiento del Nuevo Recinto de la Cámara de Senadores".

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se dan a conocer los ingresos y egresos, destino y saldo en moneda nacional del fideicomiso en el que la Cámara de Senadores participa como fideicomitente.

Fideicomiso de Inversión y Administración 1705

"Para Apoyar la Construcción y Equipamiento del Nuevo Recinto de la Cámara de Senadores"

Fideicomitente: **Cámara de Senadores.**

Fideicomiso Número	Disponibilidad al 30 de septiembre de 2019	Flujo de Efectivo		Disponibilidad al 31 de diciembre de 2019
		Ingresos	Egresos	
1705	\$721,991,582.85	\$14,245,615.31	\$940,495.73	\$735,296,702.43

1/

2/

1/ Aportaciones al patrimonio del Fideicomiso e intereses cobrados sobre inversiones financieras.

2/ Se refieren a erogaciones efectuadas por el fiduciario BANOBRAS, conforme al programa presupuesto aprobado por el Comité Técnico por concepto de: Pagos por honorarios fiduciarios, honorarios coordinación administrativa, impuestos, predial, derechos por suministro de agua y energía eléctrica

Ciudad de México, a 13 de enero de 2020.- El Secretario General, **Mauricio Farah Gebara.**- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO por el que se aprueba el Acuerdo por el que se Modifica el Convenio sobre Transportes Aéreos entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Federal de Alemania del 8 de marzo de 1967, hecho en la Ciudad de México el dos de mayo de dos mil diecinueve.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

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

DECRETO

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

DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se aprueba el Acuerdo por el que se Modifica el Convenio sobre Transportes Aéreos entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Federal de Alemania del 8 de marzo de 1967, hecho en la Ciudad de México el dos de mayo de dos mil diecinueve.

Ciudad de México, a 3 de diciembre de 2019.- Sen. **Mónica Fernández Balboa**, Presidenta.- Sen. **Primo Dothé Mata**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 14 de enero de 2020.- **Andrés Manuel López Obrador.**- Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, Dra. **Olga María del Carmen Sánchez Cordero Dávila.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de nevada severa ocurrida del 31 de diciembre de 2019 al 2 de enero de 2020 en 12 municipios del Estado de Durango.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

DAVID EDUARDO LEÓN ROMERO, Coordinador Nacional de Protección Civil, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 30 Bis fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 19 fracción XI, 21, 58, 59, 61 y 62 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 22 fracciones II, V, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 3 fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" –REGLAS GENERALES- (DOF.-03-XII-2010); 5, fracción II, inciso e) y 10 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" -LINEAMIENTOS- (DOF.-03-VII-2012), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número TPE/001/2020 recibido con fecha 3 de enero de 2020 en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), y suscrito por el Gobernador Constitucional del Estado de Durango, Dr. José Rosas Aispuro, se solicitó a la CNPC la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Canatlán, Canelas, Durango, Guanaceví, Nuevo Ideal, Otáez, Pueblo Nuevo, San Dimas, Santiago Papasquiaro, Tamazula, Tepehuanes y Topia de esa Entidad Federativa, por la presencia de nevada severa ocurrida del 31 de diciembre de 2019 al 2 de enero de 2020; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número SSPC/SPPPCCP/CNPC/00006/2020, de fecha 3 de enero de 2020, la CNPC solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) el dictamen técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Durango, solicitados en el oficio número TPE/001/2020 referido en el párrafo inmediato anterior.

Que con oficio número BOO.8.-004 de fecha 6 de enero de 2020, la CONAGUA emitió el dictamen técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de nevada severa ocurrida del 31 de diciembre de 2019 al 2 de enero de 2020 para los municipios de Canatlán, Canelas, Durango, Guanaceví, Nuevo Ideal, Otáez, Pueblo Nuevo, San Dimas, Santiago Papasquiaro, Tamazula, Tepehuanes y Topia del Estado de Durango.

Que el día 7 de enero de 2020 se emitió el Boletín de Prensa número BDE-002-2020, mediante el cual se dio a conocer que la CNPC emite una declaratoria de emergencia para los municipios de Canatlán, Canelas, Durango, Guanaceví, Nuevo Ideal, Otáez, Pueblo Nuevo, San Dimas, Santiago Papasquiaro, Tamazula, Tepehuanes y Topia del Estado de Durango, por la presencia de nevada severa ocurrida del 31 de diciembre de 2019 al 2 de enero de 2020, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE NEVADA SEVERA OCURRIDA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 AL 2 DE ENERO DE 2020 EN 12 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE DURANGO

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los municipios de Canatlán, Canelas, Durango, Guanaceví, Nuevo Ideal, Otáez, Pueblo Nuevo, San Dimas, Santiago Papasquiaro, Tamazula, Tepehuanes y Topia del Estado de Durango, por la presencia de nevada severa del 31 de diciembre de 2019 al 2 de enero de 2020.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Durango pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a siete de enero de dos mil veinte.- El Coordinador Nacional de Protección Civil,
David Eduardo León Romero.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la presencia de sismo magnitud 6.0 ocurrido el día 4 de enero de 2020 en 8 municipios del Estado de Oaxaca.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

DAVID EDUARDO LEÓN ROMERO, Coordinador Nacional de Protección Civil, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 30 Bis fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 19 fracción XI, 21, 58, 59, 61 y 62 de la Ley General de Protección Civil; 102 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil; 22 fracciones II, V, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; 3 fracción I del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" –REGLAS GENERALES- (DOF.-03-XII-2010); 5, fracción I, inciso g) y 10 del "Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN" -LINEAMIENTOS- (DOF.-03-VII-2012), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número CEPCO/FONDEN/0004/2020 de fecha 5 de enero de 2020 recibido en la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), y suscrito por el Secretario General de Gobierno del Estado de Oaxaca, Lic. Héctor Anuar Mafud Mafud, se solicitó a la CNPC la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Unión Hidalgo, Matías Romero Avendaño, Santiago Niltepec, Asunción Ixtaltepec, Santo Domingo Tehuantepec, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Santa María Petapa, Santa María Xadani, San Dionisio del Mar, Reforma de Pineda, Ciudad Ixtepec, San Mateo del Mar, Santo Domingo Ingenio, Salina Cruz, Santa María Huatulco y Santa Catarina Mechoacán de esa Entidad Federativa, por la presencia de sismo de magnitud 6.0 ocurrido el día 4 de enero de 2020; ello, con el propósito de acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Que mediante oficio número SSPC/SPPPCCP/CNPC/00009/2020, de fecha 6 de enero de 2020, la CNPC solicitó al Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) el dictamen técnico correspondiente para, en su caso, emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios del Estado de Oaxaca, solicitados en el oficio número CEPCO/FONDEN/0004/2020 referido en el párrafo inmediato anterior.

Que con oficio número EOO-DG/0001/2020 de fecha 7 de enero de 2020, el CENAPRED emitió el dictamen técnico correspondiente, corroborando el fenómeno de sismo de magnitud 6.0 ocurrido el 4 de enero de 2020 para los municipios de Unión Hidalgo, Santiago Niltepec, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Santa María Xadani, San Dionisio del Mar, Reforma de Pineda, San Mateo del Mar y Santo Domingo Ingenio del Estado de Oaxaca.

Que el día 7 de enero de 2020 se emitió el Boletín de Prensa número BDE-001-2020, mediante el cual se dio a conocer que la CNPC emite una declaratoria de emergencia para los municipios Unión Hidalgo, Santiago Niltepec, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Santa María Xadani, San Dionisio del Mar, Reforma de Pineda, San Mateo del Mar y Santo Domingo Ingenio del Estado de Oaxaca, por la presencia de sismo de magnitud 6.0 ocurrido el día 4 de enero de 2020, con lo que se activan los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN, y a partir de esa Declaratoria las autoridades contarán con recursos para atender las necesidades alimenticias, de abrigo y de salud de la población afectada.

Con base en lo anterior se consideró procedente en este acto emitir la siguiente:

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA PRESENCIA DE SISMO MAGNITUD 6.0 OCURRIDO
EL DÍA 4 DE ENERO DE 2020 EN 8 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE OAXACA**

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los municipios de Unión Hidalgo, Santiago Niltepec, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Santa María Xadani, San Dionisio del Mar, Reforma de Pineda, San Mateo del Mar y Santo Domingo Ingenio del Estado de Oaxaca, por la presencia de sismo de magnitud 6.0 ocurrido el día 4 de enero de 2020.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Oaxaca pueda acceder a los recursos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 61 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

Ciudad de México, a siete de enero de dos mil veinte.- El Coordinador Nacional de Protección Civil,
David Eduardo León Romero.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

LISTADO de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2019.

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

PEDRO FRANCISCO GUERRA MORALES, actuando por suplencia del Comisionado de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria de conformidad con el artículo 15 del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, este órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 23, 26, 27, Séptimo y Décimo Transitorio de la Ley General de Mejora Regulatoria, así como 3, fracción VII, y 9, fracción XV del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

CONSIDERANDO

Que con fundamento en los artículos 73, 74 y 76 de la Ley General de Mejora Regulatoria en vigor, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria debe hacer públicos las propuestas regulatorias y análisis de impacto regulatorio recibidos y los documentos que emita, y

Que dicha publicación se hará a través del Medio de Difusión, dentro de los primeros siete días hábiles de cada mes, por medio de la lista que le proporcione la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria de los títulos de las propuestas regulatorias y análisis de impacto regulatorio recibidos por dicha Comisión, así como de los dictámenes, las autorizaciones y exenciones emitidos; se tiene a bien expedir el siguiente:

LISTADO DE DOCUMENTOS EN REVISIÓN, DICTAMINADOS, AUTORIZADOS, EXENTOS Y CON OPINIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1o. Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

El objeto del presente listado es dar a conocer cada mes, los títulos de las propuestas regulatorias de disposiciones jurídicas y los análisis de impacto regulatorio que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria ha recibido, dictaminado o, en su caso, determinado no dictaminar. Los textos de las propuestas regulatorias y los análisis de impacto regulatorio están a disposición del público y pueden solicitarse a la Comisión por escrito o por medios electrónicos.

La lista, adicionalmente, identifica las propuestas regulatorias que fueron eximidas de la presentación del análisis de impacto regulatorio, y aquellas donde se solicitó la realización de ampliaciones y correcciones a dicho análisis.

Una lista actualizada en línea puede consultarse en el sitio de Internet: www.gob.mx/conamer.

Atentamente

Ciudad de México, a 9 de enero de 2020.- Con fundamento en el artículo 15 del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, firma en suplencia del Comisionado Nacional de Mejora Regulatoria, el Coordinador General, **Pedro Francisco Guerra Morales**.- Rúbrica.

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el primero y el treinta y uno de diciembre de 2019.		
Asuntos recibidos		
Secretaría de Gobernación	Fecha	Descripción
Lineamientos para el diseño, elaboración, distribución, asignación, reposición, registro, control, guarda y uso de sellos migratorios de control fronterizo de los Estados Unidos Mexicanos por puertos aéreos, marítimos y terrestres.	06/12/2019	Exención de AIR
Decreto por el que se reforman las fracciones II y III; y se adicionan las fracciones IV y V, así como los párrafos segundo y tercero al artículo 149 Ter del Código Penal Federal.	10/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se hace del conocimiento público los días que no se considerarán hábiles por la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados de la Secretaría de Gobernación.	16/12/2019	Exención de AIR

Aviso mediante el cual se informa a las diversas autoridades judiciales y administrativas y al público en general el domicilio de la oficialía de partes de la Unidad General de Asuntos Jurídicos y de sus unidades administrativas adscritas, así como de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobernación.	19/12/2019	Exención de AIR
Aviso mediante el cual se informa al público en general el nuevo domicilio de la Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio del Instituto Nacional de Migración.	20/12/2019	Exención de AIR
Modificación a los lineamientos de clasificación de contenidos audiovisuales de las transmisiones radiodifundidas y del servicio de televisión y audio restringidos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto de 2018.	20/12/2019	Exención de AIR
Modificación a los lineamientos de clasificación de contenidos audiovisuales de las transmisiones radiodifundidas y del servicio de televisión y audio restringidos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto de 2018.	24/12/2019	AIR de Impacto Moderado con análisis de impacto en la competencia
Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para el registro y autorización de las estrategias y programas de comunicación social y de promoción y publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2020.	30/12/2019	Exención de AIR
Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se da conocer el Manual del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.	06/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se da a conocer el manual de procedimiento para el trámite de viáticos, expensas y pasajes para el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.	20/12/2019	Nueva versión de Exención de AIR
Acuerdo por el que se delega en las Direcciones Generales Adjuntas del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, la facultad de celebrar y firmar los convenios en las materias que se indican.	20/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se da a conocer la modificación al artículo 55 fracción IX del estatuto orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, publicado el veintuno de agosto de dos mil quince.	20/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se da a conocer el manual de procedimiento para el trámite de viáticos, expensas y pasajes para el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.	26/12/2019	Nueva versión de Exención de AIR
Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores de la Secretaría de Relaciones Exteriores para el año 2020.	10/12/2019	Exención de AIR
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se delegan facultades del titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a favor del Director General de Asuntos Jurídicos.	02/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se da a conocer el domicilio oficial de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.	11/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el llenado, entrega, recepción, registro, resguardo y consulta del Informe Policial Homologado.	18/12/2019	Exención de AIR
Lineamientos y Criterios Técnicos que deberán cumplir las empresas de seguridad privada autorizadas en la modalidad VI, del Artículo 15 de la ley Federal de Seguridad Privada, para llevar a cabo los procesos de evaluación y control de confianza del personal de las empresas privadas de seguridad.	19/12/2019	Exención de AIR
Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y sus Anexos aprobados en su Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el 8 de julio de 2019.	24/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se transfieren a la Guardia Nacional los recursos humanos, materiales y financieros correspondientes a todas las Divisiones y Unidades Administrativas de la Policía Federal de conformidad con el artículo Sexto transitorio del Decreto por el que se expide la Ley de la Guardia Nacional.	24/12/2019	Exención de AIR

Acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y sus Anexos aprobados en su Cuadragésima Quinta Sesión Ordinaria, celebrada el 8 de julio de 2019.	27/12/2019	Nueva versión de Exención de AIR
Acuerdo por el que se delegan diversas facultades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, en el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	27/12/2019	Exención de AIR
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Fecha	Descripción
Disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2020 en los que las Administradoras de Fondos para el Retiro, Instituciones Públicas que realicen funciones similares, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la base de datos nacional SAR, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones.	02/12/2019	Exención de AIR
Disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2020, en que las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones.	03/12/2019	Exención de AIR
Circular modificatoria 20/19 de la Única de Seguros y Fianzas (Anexo 34.1.21-a).	05/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se determinan los días que se considerarán como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos que se tramiten o deban tramitarse ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, por las entidades y personas sujetas a la supervisión de dicha Comisión, así como por las autoridades y público en general.	09/12/2019	Exención de AIR
Circular modificatoria 21/19 de la Única de Seguros y Fianzas (Anexo 6.5.7.).	09/12/2019	Exención de AIR
Circular modificatoria 22/19 de la Única de Seguros y Fianzas (Disposición Octogésima Transitoria).	10/12/2019	Exención de AIR
Normas de organización y funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	10/12/2019	Exención de AIR
Circular modificatoria 23/19 de la Única de Seguros y Fianzas (Anexo 22.6.1.).	10/12/2019	Exención de AIR
Circular modificatoria 22/19 de la Única de Seguros y Fianzas (Disposición Octogésima Transitoria).	11/12/2019	Nueva Versión de Exención de AIR
Resolución que reforma las Disposiciones de Carácter General a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito en relación con el 87-D de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y 95-bis de este último ordenamiento, aplicables a las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple.	11/12/2019	Exención de AIR
Resolución que modifica las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito.	16/12/2019	AIR de Impacto Moderado
Resolución que modifica las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito.	19/12/2019	Nueva Versión de AIR de Impacto Moderado
Acuerdo por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite las Reglas de Operación del Programa de Aseguramiento Agropecuario.	19/12/2019	Formato para Reglas de Operación
Acuerdo por el cual se modifica el artículo 7o, primer párrafo del Reglamento Orgánico del Banco Nacional de Comercio Exterior, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, a efecto de aumentar el capital social del mismo.	20/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el cual se modifican diversas disposiciones del Reglamento Orgánico del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.	26/12/2019	Exención de AIR
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se suspende en el cómputo de los plazos y términos el día 11 de diciembre de 2019, en los procedimientos llevados a cabo de manera electrónica ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.	20/12/2019	Exención de AIR

Instituto de Administración de Bienes y Activos	Fecha	Descripción
Reglamento Interior del Gabinete Social de la Presidencia de la República.	04/12/2019	Exención de AIR
Secretaría de Bienestar	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2020.	11/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas PAIMEF para el ejercicio fiscal 2020.	13/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2020.	20/12/2019	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se dan a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a las entidades federativas en la aplicación de la fórmula de distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de apoyo para el bienestar de las niñas y niños, hijos de madres trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2020.	26/12/2019	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2020.	26/12/2019	Formato para reglas de operación
Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que instala el Comité Técnico de Coordinación de la Política Nacional a favor de las Personas Adultas Mayores.	12/12/2019	Exención de AIR
Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	Fecha	Descripción
Reglas de operación del programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2020.	26/12/2019	Formato para reglas de operación
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se hace del conocimiento del público en general los días del mes de diciembre de 2019 y enero de 2020, que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos substanciados por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus Órganos Administrativos Desconcentrados.	11/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES).	16/12/2019	Formato para Reglas de Operación
Acuerdo de carácter general de conclusión parcial de emergencia por ocurrencia de sequía severa, extrema o excepcional en cuencas para el año 2019.	17/12/2019	Exención de AIR
Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para las etapas de Cierre, Desmantelamiento y/o Abandono de Instalaciones del Sector Hidrocarburos.	17/12/2019	AIR de Impacto Moderado con Análisis de Impacto en la Competencia
Aviso mediante el cual se informa la publicación en la normateca interna de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	23/12/2019	Exención de AIR
Aviso mediante el cual se informa de la publicación del manual de integración del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	23/12/2019	Exención de AIR
Aviso mediante el cual se informa de la publicación del manual de integración y funcionamiento del subcomité revisor de convocatorias de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	23/12/2019	Exención de AIR
Reglas de Operación para el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2020.	23/12/2019	Formato para Reglas de Operación

Reglas de Operación del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2020.	23/12/2019	Formato para Reglas de Operación
Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCES).	23/12/2019	Nueva Versión de Formato para Reglas de Operación
Convocatoria para obtener la Aprobación como Unidad de Verificación para realizar la evaluación de la conformidad de la "Norma Oficial Mexicana NOM-006-ASEA-2017, Especificaciones y criterios técnicos de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente para el diseño, construcción, pre-arranque, operación, mantenimiento, cierre y desmantelamiento de las instalaciones terrestres de almacenamiento de petrolíferos y petróleo, excepto para gas licuado de petróleo."	30/12/2019	Nueva Versión de AIR de Impacto Moderado con Análisis de Impacto en la Competencia
Comisión Nacional Forestal	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se hace del conocimiento público, los días del mes de diciembre de 2019, de enero y abril 2020, que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos relacionados con recursos de revisión, procedimientos de rescisión administrativa, reclamación patrimonial, diversos trámites de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, así como de las supervisiones de verificación de cumplimiento de apoyos sustanciados en las Unidades Administrativas y Subalternas de la Comisión Nacional Forestal.	02/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se hace del conocimiento público, los días del mes de diciembre de 2019, de enero y abril 2020, que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos relacionados con recursos de revisión, procedimientos de rescisión administrativa, reclamación patrimonial, diversos trámites de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, así como de las supervisiones de verificación de cumplimiento de apoyos sustanciados en las Unidades Administrativas y Subalternas de la Comisión Nacional Forestal.	03/12/2019	Baja de AIR
Acuerdo por el que se simplifica el tiempo de respuesta del trámite denominado Solicitud de Autorización para realizar Auditorías Técnicas Preventivas inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios que corresponde aplicar a la Comisión Nacional Forestal.	18/12/2019	Exención de AIR
Secretaría de Energía	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se reforma el segundo transitorio del "Acuerdo por el que se modifican los lineamientos que establecen los criterios para el otorgamiento de certificados de energías limpias y los requisitos para su adquisición, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2014", publicado el 28 de octubre de 2019, en el Diario Oficial de la Federación.	04/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se reforma el segundo transitorio del "Acuerdo por el que se modifican los lineamientos que establecen los criterios para el otorgamiento de certificados de energías limpias y los requisitos para su adquisición, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2014", publicado el 28 de octubre de 2019, en el Diario Oficial de la Federación.	09/12/2019	Nueva Versión de Exención de AIR
Acuerdo por el que se dan a conocer los días de suspensión de labores en la Secretaría de Energía.	09/12/2019	Exención de AIR
Comisión Nacional de Control de Energía	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se reforman los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del CENACE.	11/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se determinan los días de suspensión de labores de las Unidades Administrativas del Centro Nacional de Control de Energía para el año 2020.	19/12/2019	Exención de AIR
Comisión Nacional de Hidrocarburos	Fecha	Descripción
Acuerdo CNH.E. .000/19 mediante el cual se modifican y derogan diversos artículos de las Disposiciones Técnicas para el Aprovechamiento del Gas Natural Asociado, en la Exploración y Extracción de Hidrocarburos.	12/12/2019	Exención de AIR

Acuerdo CNH.E. .000/19 por el que se modifican diversos párrafos del artículo 42 de las Disposiciones Administrativas de Carácter General, en materia de autorizaciones para el reconocimiento y exploración superficial	12/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo mediante el cual la Comisión Nacional de Hidrocarburos establece el calendario que determina los días de suspensión de labores y el horario de atención al público para el año 2020.	20/12/2019	Exención de AIR
Comisión Reguladora de Energía	Fecha	Descripción
Acuerdo de la Comisión Reguladora de Energía por el que se emite el Código de Conducta de la Comisión Reguladora de Energía.	09/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo de la Comisión Reguladora de Energía por el que se determina la terminación de la vigencia del Diverso Núm. A/009/2018 por el que se aceptan como válidos, de manera temporal, los dictámenes de cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos, que al efecto emitan las unidades de verificación que sean personas morales aprobadas para evaluar la conformidad de otras normas oficiales mexicanas.	10/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo de la Comisión Reguladora de Energía por el que se emite el Código de Conducta de la Comisión Reguladora de Energía.	11/12/2019	Baja de AIR
Secretaría de Economía	Fecha	Descripción
Aviso mediante el cual se da a conocer el monto de 100 mil toneladas cortas de azúcar (TCVC) del cupo para exportar azúcar refinada a los Estados Unidos de América, del periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 30 de septiembre de 2020.	05/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior.	06/12/2019	AIR de Impacto Moderado con análisis de impacto en el comercio exterior
Acuerdo por el que la persona Titular de la Secretaría de Economía delega las facultades que se indican.	09/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se hace del conocimiento público los días que no se considerarán hábiles por la Secretaría de Economía.	10/12/2019	Exención de AIR
Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria.	12/12/2019	Respuesta a ampliaciones y correcciones
Acuerdo que modifica al diverso por el que se establecen las disposiciones para que los asignatarios, contratistas y permisionarios proporcionen información sobre contenido nacional en las actividades que realicen en la industria de hidrocarburos.	13/12/2019	Información adicional remitida por la Dependencia
Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de contenido nacional de Asignatarios y Contratistas, respecto de las actividades de Exploración y Extracción que realicen en territorio nacional.	17/12/2019	Información adicional remitida por la Dependencia
Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de contenido nacional de Asignatarios y Contratistas, respecto de las actividades de Exploración y Extracción que realicen en territorio nacional.	18/12/2019	Información adicional remitida por la Dependencia
Acuerdo para la actualización de los montos establecidos en los artículos 1067 Bis fracción II, 1253 fracción VI, 1339, 1340 y 1390 Bis 33 del Código de Comercio.	18/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se da a conocer el factor de actualización a los ingresos totales anuales de una Sociedad por Acciones Simplificada conforme a lo dispuesto en el artículo 260 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.	18/12/2019	Exención de AIR
Programa Nacional de Normalización 2020.	19/12/2019	Exención de AIR

Aviso mediante el cual se da a conocer el monto del cupo máximo al mes de diciembre de 2019, para exportar azúcar a los Estados Unidos de América durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 30 de septiembre de 2020.	20/12/2019	Exención de AIR
Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial para el ejercicio fiscal 2020.	23/12/2019	Formato para Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020.	23/12/2019	Formato para Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Información adicional remitida por la Dependencia
Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor, para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Formato para Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2020.	24/12/2019	Formato para Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020.	26/12/2019	Información adicional remitida por la Dependencia
Acuerdo que modifica al diverso por el que se establecen las disposiciones para que los asignatarios, contratistas y permisionarios proporcionen información sobre contenido nacional en las actividades que realicen en la industria de hidrocarburos.	30/12/2019	Información adicional remitida por la Dependencia
Acuerdo que modifica al diverso por el que se establecen las disposiciones para que los asignatarios, contratistas y permisionarios proporcionen información sobre contenido nacional en las actividades que realicen en la industria de hidrocarburos.	31/12/2019	Información adicional remitida por la Dependencia
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	Fecha	Descripción
Extracto de la solicitud del gobierno del Estado de Sinaloa para modificar la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal.	03/12/2019	Exención de AIR
Procuraduría Federal del Consumidor	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se actualizan para el año dos mil veinte, los montos de las operaciones y multas previstas en la Ley Federal de Protección al Consumidor.	18/12/2019	Exención de AIR
Servicio Geológico Mexicano	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se da a conocer el periodo vacacional del Servicio Geológico Mexicano, correspondiente al segundo semestre del año 2019 y por el que se suspenden las labores del Servicio Geológico Mexicano en los días que se indican, para el año 2020.	18/12/2019	Exención de AIR
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, durante el periodo que se indica.	02/12/2019	Exención de AIR
Aviso por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de títulos de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de noviembre de 2019.	04/12/2019	Exención de AIR
Primer modificadorio del Aviso para dar a conocer el Incentivo Complementario al Ingreso Objetivo, para los productos elegibles del ciclo agrícola otoño-invierno 2018/2019, de las entidades federativas y regiones que se indican, del Programa Agromercados Sociales y Sustentables, publicado en el DOF de fecha 15 de noviembre de 2019.	06/12/2019	Exención de AIR
Declaratoria de dominio público de la variedad vegetal protegida con el título de obtentor 1206.	12/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se establece veda temporal para la captura de Caracol Chivita (<i>Pomacea flagellata</i>), en las lagunas de Bacalar, Chile Verde, Guerrero y Milagros en el Estado de Quintana Roo.	12/12/2019	AIR de Impacto Moderado

Acuerdo por el que se modifica por segunda ocasión el similar por el que se emiten los Lineamientos para la Operación del Programa Producción para el Bienestar para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2019.	18/12/2019	Nueva Versión de Formato para Reglas de Operación
Acuerdo por el que se declaran como zonas libres del barrenador grande del hueso del aguacate (<i>heilipus lauri</i>), barrenador pequeño del hueso del aguacate (<i>conotrachelus aguacatae</i> y <i>c. perseae</i>) y de la palomilla barrenadora del hueso (<i>stenoma catenifer</i>), a los municipios de Chiquilistlán y Tepatitlán de Morelos del Estado de Jalisco.	19/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2020.	24/12/2019	Formato para Reglas de Operación
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. (LICONSA), para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Formato para Reglas de Operación
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del programa de abasto rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V. (DICONSA) para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Formato para Reglas de Operación
Secretaría de Comunicaciones y Transportes	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que las empresas de participación estatal mayoritaria denominadas Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos S.A. de C.V., Administración Portuaria Integral de Salina Cruz S.A. de C.V. y Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec S.A. de C.V., dejan de estar coordinadas y agrupadas al ramo de comunicaciones y transportes, por lo que se entenderán no sectorizadas.	05/12/2019	Exención de AIR
Modificación al numeral 4.1.1 inciso 10 de la NOM-005-SCT/2008, Información de emergencia para el transporte de sustancias, materiales y residuos peligrosos.	11/12/2019	Exención de AIR
Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.	11/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se establece la modalidad para la explotación de vías generales de comunicación por fabricantes, armadoras o importadoras automotrices, respecto de vehículos de diagnóstico.	16/12/2019	AIR de Impacto Moderado con análisis de impacto en la competencia
Tarifas máximas conjuntas aplicables a los Aeropuertos ubicados en las Ciudades de Aguascalientes (AGU), Silao (BJX), Guadalajara (GDL), Hermosillo (HMO), La Paz (LAP), Los Mochis (LMM), Manzanillo (ZLO), Mexicali (MXL), Morelia (MLM), Puerto Vallarta (PVR), San José del Cabo (SJD) y Tijuana (TIJ), para el periodo comprendido del año 2020 al año 2024.	16/12/2019	Exención de AIR
Programa de cobertura social 2019.	17/12/2019	Exención de AIR
Agencia Espacial Mexicana	Fecha	Descripción
Aviso por el cual se da a conocer el documento en donde se puede consultar el Manual de Organización General de la Agencia Espacial Mexicana.	13/12/2019	Exención de AIR
Aviso por el cual se da a conocer el documento en donde podrán ser consultadas las modificaciones al Estatuto Orgánico de la Agencia Espacial Mexicana.	13/12/2019	Exención de AIR
Oficio Circular No.- 001/2019 respecto al informe de separación y entrega-recepción de los servidores públicos de la Agencia Espacial Mexicana.	18/12/2019	Exención de AIR
Aviso por el cual se da a conocer el documento en donde se puede consultar el Manual de Organización General de la Agencia Espacial Mexicana.	23/12/2019	Nueva versión de Exención de AIR
Aviso por el cual se da a conocer el documento en donde podrán ser consultadas las modificaciones al Estatuto Orgánico de la Agencia Espacial Mexicana.	23/12/2019	Nueva versión de Exención de AIR

Aviso por el cual se da a conocer el documento en donde se puede consultar el Manual de Organización General de la Agencia Espacial Mexicana.	27/12/2019	Nueva versión de Exención de AIR
Aviso por el cual se da a conocer el documento en donde podrán ser consultadas las modificaciones al Estatuto Orgánico de la Agencia Espacial Mexicana.	27/12/2019	Nueva versión de Exención de AIR
Secretaría de Educación Pública	Fecha	Descripción
Acuerdo número por el que se delegan en las personas Titulares de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez y del área jurídica y transparencia de dicha Coordinación las facultades que se indican.	06/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo Número por el que se emiten los lineamientos de ajuste a las horas lectivas señaladas en el diverso número 592 por el que se establece la articulación de la Educación Básica, para los ciclos escolares 2019-2020 y 2020-2021.	19/12/2019	Exención de AIR
Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2020.	19/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de operación del Programa de fortalecimiento de los servicios de educación especial para el ejercicio fiscal 2020.	19/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa para la Atención a la Diversidad de la Educación Indígena para el ejercicio fiscal 2020.	19/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2020.	19/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2020.	19/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa para la Atención Educativa de la Población Escolar Migrante para el ejercicio fiscal 2020.	19/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica para el ejercicio fiscal 2020.	19/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2020.	23/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2020.	23/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2020.	23/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2020.	23/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de operación del Programa para el desarrollo profesional docente para el ejercicio fiscal 2020.	23/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de operación del Programa para la atención de planteles federales de educación media superior con estudiantes con discapacidad para el ejercicio fiscal 2020.	23/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de operación del Programa de becas de educación básica para el bienestar Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Nueva versión de Formato para reglas de operación
Reglas de operación del Programa de becas de educación básica para el bienestar Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Nueva versión de Formato para reglas de operación

Secretaría de Salud	Fecha	Descripción
Convenio específico de colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, para Acciones de Rehabilitación y Reconstrucción de Infraestructura y Equipamiento de Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada en este acto por la Dra. Asa Ebba Christina Laurell, Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, asistida por el Dr. Alejandro Manuel Vargas García, Director General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), en Adelante "La Secretaría" y por la otra parte, el Poder Ejecutivo del Estado libre y Soberano de -----, al que en lo sucesivo se le denominará "La Entidad", representado por -----, en su carácter de (Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de) -----, con la participación de la -----, Secretaria de ----- y el -----, Secretario de -----, a quienes de manera conjunta se les denominará como "Las Partes", al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:.	03/12/2019	Exención de AIR
Convenio específico de colaboración en materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios para la implementación de acciones y proyectos con nuevas modalidades, del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud a la que en adelante se le denominará "La Secretaría", representada en este acto por Dra. Asa Ebba Christina Laurell, Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, asistida por el Dr. Alejandro Manuel Vargas García, Director General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), y por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y soberano de Querétaro, al que en lo sucesivo se le denominará "La Entidad", representado por el Dr. Julio César Ramírez Argüello, en su carácter de Secretario de Salud del Poder Ejecutivo y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro con la Participación del Ing. Juan Manuel Alcocer Gamba, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo, a quienes cuando actúen de manera conjunta se les denominará como "Las Partes", Conforme a los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas siguientes:.	03/12/2019	Exención de AIR
Norma Oficial Mexicana NOM-179-SSA1-2019, Agua para uso y consumo humano. Control de la calidad del agua distribuida por los sistemas de abastecimiento de agua.	04/12/2019	Respuesta a Ampliaciones y Correcciones
Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2020.	12/12/2019	Formato para Reglas de Operación
Reglas de operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2020.	16/12/2019	Formato para Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el ejercicio fiscal 2020.	17/12/2019	Formato para Reglas de Operación
Primer Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios para la Operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral.	24/12/2019	Exención de AIR
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, para el ejercicio fiscal 2020	13/12/2019	Formato para Reglas de Operación
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el Ejercicio Fiscal 2020.	13/12/2019	Formato para Reglas de Operación
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Fecha	Descripción
Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo.	09/12/2019	Formato para Reglas de Operación

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.	30/12/2019	Formato para Reglas de Operación
Comisión Nacional de Vivienda	Fecha	Descripción
Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda.	19/12/2019	Exención de AIR
Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se hace del conocimiento del público en general los días que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos, procedimientos y servicios que presta la secretaría de desarrollo agrario, territorial y urbano, dependencia de la Administración Pública Federal centralizada y su órgano desconcentrado, tanto en oficinas centrales, como en sus oficinas de representación en las entidades federativas o regiones.	02/12/2019	Exención de AIR
Manual general de organización Fideicomiso Fondo Nacional De Fomento Ejidal.	03/12/2019	Exención de AIR
Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos para el ejercicio fiscal 2019.	04/12/2019	Solicitud de baja de AIR o Expediente
Acuerdo por el que se reforman las Reglas de Operación del Programa para regularizar asentamientos humanos para el ejercicio fiscal 2019.	05/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa para regularizar asentamientos humanos para el ejercicio fiscal 2020.	09/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.	10/12/2019	Exención de AIR
Reglas de Operación del Programa del programa de mejoramiento urbano, para el ejercicio fiscal 2020.	11/12/2019	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa del programa de mejoramiento urbano, para el ejercicio fiscal 2020.	11/12/2019	Nueva versión de Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa para regularizar asentamientos humanos para el ejercicio fiscal 2020.	11/12/2019	Nueva versión de Formato para reglas de operación
Secretaría de Cultura	Fecha	Descripción
Aviso por el que se da a conocer en la página electrónica del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas las traducciones a las lenguas Mixe medio del este y Zoque de la comunidad indígena de Santa María Chimalapa, Oaxaca, de la Exposición de Motivos de la Iniciativa con proyecto de reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia indígena, y del Decreto por el que se aprueba el diverso por el que se adicionan un segundo y tercer párrafos al artículo 10., se reforma el artículo 20., se deroga el párrafo primero del artículo 40., y se adicionan un sexto párrafo al artículo 18, y un último párrafo a la fracción tercera del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el catorce de agosto de 2001.	11/12/2019	Exención de AIR
Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.	19/12/2019	Exención de AIR
Programa Sectorial de Cultura 2019-2024.	23/12/2019	Exención de AIR
Programa Sectorial de Cultura 2019-2024.	23/12/2019	Nueva versión de Exención de AIR
Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.	26/12/2019	Nueva versión de Exención de AIR
Programa Sectorial de Cultura 2019-2024.	26/12/2019	Nueva versión de Exención de AIR
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Artísticas y Culturales para el ejercicio fiscal 2020.	31/12/2019	Formato para reglas de operación

Secretaría de Turismo	Fecha	Descripción
Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.	12/12/2019	Exención de AIR
Secretaría de la Función Pública	Fecha	Descripción
Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de las Mujeres.	09/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se declaran inhábiles los días del 16 al 24 y del 26 al 31 de diciembre de 2019, así como los días 2 y 3 de enero de 2020, para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos que se desarrollan ante el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de las Mujeres.	09/12/2019	Exención de AIR
Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer que los formatos de declaración de situación patrimonial y de intereses son técnicamente operables con el Sistema de evolución patrimonial y de declaración de intereses de la Plataforma Digital Nacional, así como el inicio de la obligación de los servidores públicos de presentar sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	12/12/2019	Exención de AIR
Instituto Mexicano del Seguro Social	Fecha	Descripción
Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del diverso por el que se otorgan ayudas extraordinarias con motivo del incendio ocurrido el 5 de junio de 2009 en la Guardería ABC, Sociedad Civil, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de julio de 2010.	05/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo Acdo.AS3.HCT.271119/329.P.DF, dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre del presente año, relativo a la Aprobación de los Costos Unitarios por Nivel de Atención Médica actualizados 2020.	06/12/2019	Exención de AIR
Aviso mediante el cual se da a conocer acuerdo del Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE): Hospital de Especialidades del Centro Médico Nacional "Ignacio García Téllez" en Mérida, Yucatán del Instituto Mexicano del Seguro Social, para suplir sus ausencias y delegar facultades.	06/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-BIENESTAR para el ejercicio fiscal 2020.	20/12/2019	Formato para Reglas de Operación
Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	Fecha	Descripción
Código de Ética del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	09/12/2019	Exención de AIR
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2020.	09/12/2019	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2020.	09/12/2019	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas para el ejercicio fiscal 2020, a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.	11/12/2019	AIR de impacto Moderado
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas para el ejercicio fiscal 2020, a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.	19/12/2019	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas para el ejercicio fiscal 2020, a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.	27/12/2019	Solicitud de baja de AIR o Expediente

Consejo Nacional De Ciencia y Tecnología	Fecha	Descripción
Aclaración al Acuerdo por el que se dan a conocer los días inhábiles y la suspensión de labores del año 2019 y principios del 2020 en el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.	23/12/2019	Exención de AIR
Instituto Nacional de las Mujeres	Fecha	Descripción
Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio del Instituto Nacional de las Mujeres.	02/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, para el ejercicio fiscal 2020.	03/12/2019	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se declaran inhábiles los días del 16 al 24 y del 26 al 31 de diciembre de 2019, así como los días 2 y 3 de enero de 2020, para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos que se desarrollan ante el Instituto Nacional de las Mujeres.	06/12/2019	Exención de AIR
Acuerdo por el que se declaran inhábiles los días del 16 al 24 y del 26 al 31 de diciembre de 2019, así como los días 2 y 3 de enero de 2020, para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos que se desarrollan ante el Instituto Nacional de las Mujeres.	10/12/2019	Nueva versión de Exención de AIR
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	Fecha	Descripción
Acuerdo General número 005/2019 de 16 de octubre de 2019, relativo al procedimiento de notificación a los particulares que actúen como auxiliares de la administración pública federal en su carácter de retenedores o recaudadores.	18/12/2019	Exención de AIR
Asuntos emitidos		
Secretaría de Gobernación	Fecha	Descripción
Lineamientos para el diseño, elaboración, distribución, asignación, reposición, registro, control, guarda y uso de sellos migratorios de control fronterizo de los Estados Unidos Mexicanos por puertos aéreos, marítimos y terrestres.	10/12/2019	Aceptar exención de AIR
Decreto por el que se reforman las fracciones II y III; y se adicionan las fracciones IV y V, así como los párrafos segundo y tercero al artículo 149 Ter del Código Penal Federal.	17/12/2019	Aviso de no Dictaminación
Acuerdo por el que se hace del conocimiento público los días que no se considerarán hábiles por la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados de la Secretaría de Gobernación.	20/12/2019	Aceptar exención de AIR
Modificación a los lineamientos de clasificación de contenidos audiovisuales de las transmisiones radiodifundidas y del servicio de televisión y audio restringidos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto de 2018.	23/12/2019	Rechazo de Exención de AIR
Aviso mediante el cual se informa al público en general el nuevo domicilio de la Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio del Instituto Nacional de Migración.	24/12/2019	Aceptar exención de AIR
Aviso mediante el cual se informa a las diversas autoridades judiciales y administrativas y al público en general el domicilio de la oficialía de partes de la Unidad General de Asuntos Jurídicos y de sus unidades administrativas adscritas, así como de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobernación.	27/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para el registro y autorización de las estrategias y programas de comunicación social y de promoción y publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2020.	30/12/2019	Aceptar exención de AIR
Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se da a conocer el Manual del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.	11/12/2019	Aceptar exención de AIR

Acuerdo por el que se da a conocer la modificación al artículo 55 fracción IX del estatuto orgánico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, publicado el veintiuno de agosto de dos mil quince.	26/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se delega en las Direcciones Generales Adjuntas del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, la facultad de celebrar y firmar los convenios en las materias que se indican.	27/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se da a conocer el manual de procedimiento para el trámite de viáticos, expensas y pasajes para el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.	30/12/2019	Aceptar exención de AIR
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se delegan facultades del titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a favor del Director General de Asuntos Jurídicos.	09/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se da a conocer el domicilio oficial de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.	13/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el llenado, entrega, recepción, registro, resguardo y consulta del Informe Policial Homologado.	23/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se transfieren a la Guardia Nacional los recursos humanos, materiales y financieros correspondientes a todas las Divisiones y Unidades Administrativas de la Policía Federal de conformidad con el artículo Sexto transitorio del Decreto por el que se expide la Ley de la Guardia Nacional.	27/12/2019	Aceptar exención de AIR
Lineamientos y Criterios Técnicos que deberán cumplir las empresas de seguridad privada autorizadas en la modalidad VI, del Artículo 15 de la Ley Federal de Seguridad Privada, para llevar a cabo los procesos de evaluación y control de confianza del personal de las empresas privadas de seguridad.	27/12/2019	Rechazo de Exención de AIR
Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se da a conocer la suspensión de labores de la Secretaría de Relaciones Exteriores durante el segundo periodo vacacional 2019.	06/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores de la Secretaría de Relaciones Exteriores para el año 2020.	13/12/2019	Aceptar exención de AIR
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Fecha	Descripción
Circular modificatoria 18/19 de la Única de seguros y fianzas (Anexo 13.2.1.).	02/12/2019	Aceptar exención de AIR
Circular modificatoria 19/19 de la Única de seguros y fianzas (Anexo 13.3.1.).	02/12/2019	Aceptar exención de AIR
Modificaciones a las Disposiciones de Carácter General en materia de servicio a los usuarios de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.	02/12/2019	Aceptar exención de AIR
Disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2020 en los que las Administradoras de Fondos para el Retiro, Instituciones Públicas que realicen funciones similares, Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro y Empresas Operadoras de la base de datos nacional SAR, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones.	05/12/2019	Aceptar exención de AIR
Disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2020, en que las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones.	05/12/2019	Aceptar exención de AIR
Circular modificatoria 20/19 de la Única de Seguros y Fianzas (Anexo 34.1.21-a).	12/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se determinan los días que se considerarán como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos que se tramiten o deban tramitarse ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, por las entidades y personas sujetas a la supervisión de dicha Comisión, así como por las autoridades y público en general.	13/12/2019	Aceptar exención de AIR

Circular modificatoria 21/19 de la Única de Seguros y Fianzas (Anexo 6.5.7.).	16/12/2019	Aceptar exención de AIR
Resolución que reforma las Disposiciones de Carácter General a que se refieren los artículos 115 de la Ley de Instituciones de Crédito en relación con el 87-D de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y 95-bis de este último ordenamiento, aplicables a las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple.	16/12/2019	Aceptar exención de AIR
Normas de organización y funcionamiento del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	16/12/2019	Aceptar exención de AIR
Circular modificatoria 23/19 de la Única de Seguros y Fianzas (Anexo 22.6.1.).	17/12/2019	Aceptar exención de AIR
Circular modificatoria 22/19 de la Única de Seguros y Fianzas (Disposición Octogésima Transitoria).	18/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el cual se modifica el artículo 7o, primer párrafo del Reglamento Orgánico del Banco Nacional de Comercio Exterior, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, a efecto de aumentar el capital social del mismo.	24/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite las Reglas de Operación del Programa de Aseguramiento Agropecuario.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Comisión Nacional para la Protección y la Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se suspende en el cómputo de los plazos y términos el día 11 de diciembre de 2019, en los procedimientos llevados a cabo de manera electrónica ante la Comisión Nacional para la protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.	26/12/2019	Aceptar exención de AIR
Instituto de Administración de Bienes y Activos	Fecha	Descripción
Reglamento Interior del Gabinete Social de la Presidencia de la República.	11/12/2019	Aceptar exención de AIR
Secretaría de Bienestar	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas PAIMEF para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2020.	26/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se dan a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a las entidades federativas en la aplicación de la fórmula de distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2020.	26/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2020.	30/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de apoyo para el bienestar de las niñas y niños, hijos de madres trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2020.	30/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que instala el Comité Técnico de Coordinación de la Política Nacional a favor de las Personas Adultas Mayores.	18/12/2019	Aceptar exención de AIR

Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	Fecha	Descripción
Reglas de operación del programa del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART), para el ejercicio fiscal 2020.	30/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se da a conocer el resumen del Programa de Manejo del Área Natural Protegida con categoría de Área de Protección de flora y fauna Sierra de Quila.	03/12/2019	Reiteración de Dictamen Final
Acuerdo por el que se da a conocer el Resumen del Programa de manejo del Área Natural Protegida con la categoría de área de protección de flora y fauna Sierra de Álvarez.	03/12/2019	Reiteración de Dictamen Final
Decreto por el que se declara Área Natural Protegida, con el carácter de Santuario, la zona conocida como Cueva de la Boca, en el Municipio de Santiago, en el Estado de Nuevo León.	03/12/2019	Reiteración de Dictamen Final
Convocatoria para obtener la Autorización como Tercero para emitir los Dictámenes Técnicos para las instalaciones y operaciones de Tránsito asociadas a las actividades de Transporte y/o Distribución de Hidrocarburos y/o Petrolíferos, por medios distintos a Ductos.	04/12/2019	Dictamen Final
Acuerdo por el que se hace del conocimiento del público en general los días del mes de diciembre de 2019 y enero de 2020, que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos substanciados por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus Órganos Administrativos Desconcentrados.	16/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo de carácter general de conclusión parcial de emergencia por ocurrencia de sequía severa, extrema o excepcional en cuencas para el año 2019.	23/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCES).	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el cual se modifican, adicionan y derogan diversos artículos de las disposiciones Administrativas de Carácter General que establecen los lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los sistemas de administración de seguridad industrial, seguridad operativa y protección al medio ambiente, aplicables a las actividades del sector hidrocarburos que se indican.	24/12/2019	Dictamen Preliminar
Aviso mediante el cual se informa de la publicación del manual de integración y funcionamiento del subcomité revisor de convocatorias de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	26/12/2019	Aceptar exención de AIR
Aviso mediante el cual se informa de la publicación del manual de integración del comité de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	26/12/2019	Aceptar exención de AIR
Aviso mediante el cual se informa la publicación en la normateca interna de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	26/12/2019	Aceptar exención de AIR
Reglas de Operación para el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2020.	26/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2020.	26/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para las etapas de Cierre, Desmantelamiento y/o Abandono de Instalaciones del Sector Hidrocarburos.	27/12/2019	Resolución a propósito del Acuerdo Presidencial

Comisión Nacional Forestal	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se simplifica el tiempo de respuesta del trámite denominado Solicitud de Autorización para realizar Auditorías Técnicas Preventivas inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios que corresponde aplicar a la Comisión Nacional Forestal.	24/12/2019	Aceptar exención de AIR
Secretaría de Energía	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se reforma el segundo transitorio del "Acuerdo por el que se modifican los lineamientos que establecen los criterios para el otorgamiento de certificados de energías limpias y los requisitos para su adquisición, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2014" publicado el 28 de octubre de 2019, en el Diario Oficial de la Federación.	09/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se dan a conocer los días de suspensión de labores en la Secretaría de Energía.	10/12/2019	Aceptar exención de AIR
Comisión Nacional de Control de Energía	Fecha	Descripción
ACUERDO por el que se reforman los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del CENACE.	16/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se determinan los días de suspensión de labores de las Unidades Administrativas del Centro Nacional de Control de Energía para el año 2020.	23/12/2019	Aceptar exención de AIR
Comisión Nacional de Hidrocarburos	Fecha	Descripción
Acuerdo CNH.E. .000/19 mediante el cual se modifican y derogan diversos artículos de las Disposiciones Técnicas para el Aprovechamiento del Gas Natural Asociado, en la Exploración y Extracción de Hidrocarburos	16/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo CNH.E. .000/19 por el que se modifican diversos párrafos del artículo 42 de las Disposiciones Administrativas de Carácter General, en materia de autorizaciones para el reconocimiento y exploración superficial.	23/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo mediante el cual la Comisión Nacional de Hidrocarburos establece el calendario que determina los días de suspensión de labores y el horario de atención al público para el año 2020.	23/12/2019	Aceptar exención de AIR
Comisión Reguladora de Energía	Fecha	Descripción
Acuerdo de la Comisión Reguladora de Energía por el que se declara desierta la convocatoria de fecha 19 de diciembre de 2018 para la integración del consejo consultivo de la Comisión Reguladora de Energía para el periodo 2019-2021.	02/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo de la Comisión Reguladora de Energía por el que se determina la terminación de la vigencia del Diverso Núm. A/009/2018 por el que se aceptan como válidos, de manera temporal, los dictámenes de cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-016-CRE-2016, especificaciones de calidad de los petrolíferos, que al efecto emitan las unidades de verificación que sean personas morales aprobadas para evaluar la conformidad de otras normas oficiales mexicanas.	12/12/2019	Aceptar exención de AIR
Secretaría de Economía	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de contenido nacional de Asignatarios y Contratistas, respecto de las actividades de Exploración y Extracción que realicen en territorio nacional.	03/12/2019	Resolución a propósito del Acuerdo Presidencial
Aviso mediante el cual se da a conocer el monto de 100 mil toneladas cortas de azúcar (TCVC) del cupo para exportar azúcar refinada a los Estados Unidos de América, del periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 30 de septiembre de 2020.	10/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se hace del conocimiento público los días que no se considerarán hábiles por la Secretaría de Economía.	11/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el la persona Titular de la Secretaría de Economía delega las facultades que se indican.	11/12/2019	Aceptar exención de AIR

Acuerdo que modifica al diverso por el que se establecen las disposiciones para que los asignatarios, contratistas y permisionarios proporcionen información sobre contenido nacional en las actividades que realicen en la industria de hidrocarburos.	13/12/2019	Resolución a propósito del Acuerdo Presidencial
Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de contenido nacional de Asignatarios y Contratistas, respecto de las actividades de Exploración y Extracción que realicen en territorio nacional.	18/12/2019	Dictamen final
Acuerdo para la actualización de los montos establecidos en los artículos 1067 Bis fracción II, 1253 fracción VI, 1339, 1340 y 1390 Bis 33 del Código de Comercio.	20/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se da a conocer el factor de actualización a los ingresos totales anuales de una Sociedad por Acciones Simplificadas conforme a lo dispuesto en el artículo 260 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.	20/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior.	23/12/2019	Dictamen final
Aviso mediante el cual se da a conocer el monto del cupo máximo al mes de diciembre de 2019, para exportar azúcar a los Estados Unidos de América durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 30 de septiembre de 2020.	23/12/2019	Aceptar exención de AIR
Programa Nacional de Normalización 2020.	23/12/2019	Aceptar exención de AIR
Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020.	26/12/2019	Dictamen regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial para el ejercicio fiscal 2020.	26/12/2019	Dictamen regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor, para el ejercicio fiscal 2020.	26/12/2019	Dictamen regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2020.	26/12/2019	Dictamen regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo que modifica al diverso por el que se establecen las disposiciones para que los asignatarios, contratistas y permisionarios proporcionen información sobre contenido nacional en las actividades que realicen en la industria de hidrocarburos.	31/12/2019	Dictamen final
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	Fecha	Descripción
Extracto de la solicitud del gobierno del Estado de Sinaloa para modificar la Declaración General de Protección de la Denominación de Origen Mezcal.	10/12/2019	Aceptar exención de AIR
Procuraduría Federal del Consumidor	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se actualizan para el año dos mil veinte, los montos de las operaciones y multas previstas en la Ley Federal de Protección al Consumidor.	19/12/2019	Aceptar exención de AIR
Servicio Geológico Mexicano	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se da a conocer el periodo vacacional del Servicio Geológico Mexicano, correspondiente al segundo semestre del año 2019 y por el que se suspenden las labores del Servicio Geológico Mexicano en los días que se indican, para el año 2020.	20/12/2019	Aceptar exención de AIR
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, durante el periodo que se indica.	04/12/2019	Aceptar exención de AIR

Acuerdo por el que se establece el volumen de captura permisible para el aprovechamiento de pulpo rojo (<i>Octopus maya</i>) en aguas de jurisdicción federal en los estados de Campeche y Yucatán para la temporada de pesca 2019.	06/12/2019	Resolución a propósito del Acuerdo Presidencial
Aviso por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de títulos de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de noviembre de 2019.	09/12/2019	Aceptar exención de AIR
Primer modificatorio del Aviso para dar a conocer el Incentivo Complementario al Ingreso Objetivo, para los productos elegibles del ciclo agrícola otoño-invierno 2018/2019, de las entidades federativas y regiones que se indican, del Programa Agromercados Sociales y Sustentables, publicado en el DOF de fecha 15 de noviembre de 2019.	11/12/2019	Aceptar exención de AIR
Declaratoria de dominio público de la variedad vegetal protegida con el título de obtentor 1206.	17/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se establece el volumen de captura permisible para el aprovechamiento de pulpo rojo (<i>Octopus maya</i>) en aguas de jurisdicción federal en los estados de Campeche y Yucatán para la temporada de pesca 2019.	19/12/2019	Dictamen Final
Acuerdo por el que se modifica por segunda ocasión el similar por el que se emiten los Lineamientos para la Operación del Programa Producción para el Bienestar para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2019.	19/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Norma Oficial Mexicana NOM-004-SAGARPA-2018, Carne de bovino.- Clasificación de canales conforme a sus características de madurez fisiológica y marmoleo.	24/12/2019	Dictamen Preliminar
Acuerdo por el que se declaran como zonas libres del barrenador grande del hueso del aguacate (<i>heilipus lauri</i>), barrenador pequeño del hueso del aguacate (<i>conotrachelus aguacatae</i> y <i>c. perseae</i>) y de la palomilla barrenadora del hueso (<i>stenoma catenifer</i>), a los municipios de Chiquilistlán y Tepatitlán de Morelos del Estado de Jalisco.	24/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V. (DICONSA) para el ejercicio fiscal 2020.	27/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2020.	27/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se establece veda temporal para la captura de Caracol Chivita (<i>Pomacea flagellata</i>), en las lagunas de Bacalar, Chile Verde, Guerrero y Milagros en el Estado de Quintana Roo.	27/12/2019	Solicitud de ampliaciones y correcciones
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. (LICONSA), para el ejercicio fiscal 2020.	27/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Secretaría de Comunicaciones y Transportes	Fecha	Descripción
Aviso a todos los usuarios y permisionarios del servicio de autotransporte federal y transporte privado de carga especializada de objetos indivisibles de gran peso y/o volumen y grúas industriales que transiten por caminos y puentes de jurisdicción federal, se hacen de su conocimiento los horarios de operación que se aplicarán en el período vacacional comprendido de las 00:00 horas del 20 de diciembre de 2019, a las 23:59 horas del 7 de enero de 2020 de conformidad con el numeral 5.6 de la NOM-040-SCT-2-2012 vigente.	06/12/2019	Dictamen final
Norma Oficial Mexicana NOM-002-ARTF-2019 "Sistema ferroviario-Seguridad - Inspección del equipo tractivo".	10/12/2019	Resolución a propósito del Acuerdo Presidencial

Lineamientos generales que deben observarse para desarrollar los modelos de costos que se aplicarán para resolver los procedimientos suscitados dentro del Sistema Ferroviario Mexicano, respecto de lo dispuesto en los artículos 35, 36, 36 Bis y 47 de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario.	11/12/2019	Resolución a propósito del Acuerdo Presidencial
Acuerdo por el que las empresas de participación estatal mayoritaria denominadas Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos S.A. de C.V., Administración Portuaria Integral de Salina Cruz S.A. de C.V. y Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec S.A. de C.V., dejan de estar coordinadas y agrupadas al ramo de comunicaciones y transportes, por lo que se entenderán no sectorizadas.	12/12/2019	Aceptar exención de AIR
Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.	17/12/2019	Aceptar exención de AIR
Modificación al numeral 4.1.1 inciso 10 de la NOM-005-SCT/2008 información de emergencia para el transporte de sustancias, materiales y residuos peligrosos.	17/12/2019	Aceptar exención de AIR
Tarifas máximas conjuntas aplicables a los Aeropuertos ubicados en las Ciudades de Aguascalientes (AGU), Silao (BJX), Guadalajara (GDL), Hermosillo (HMO), La Paz (LAP), Los Mochis (LMM), Manzanillo (ZLO), Mexicali (MXL), Morelia (MLM), Puerto Vallarta (PVR), San José del Cabo (SJD) y Tijuana (TIJ), para el periodo comprendido del año 2020 al año 2024.	17/12/2019	Aceptar exención de AIR
Programa de Cobertura Social 2019.	17/12/2019	Aceptar exención de AIR
Lineamientos generales que deben observarse para desarrollar los modelos de costos que se aplicarán para resolver los procedimientos suscitados dentro del Sistema Ferroviario Mexicano, respecto de lo dispuesto en los artículos 35, 36, 36 Bis y 47 de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario.	27/12/2019	Dictamen Preliminar
Norma Oficial Mexicana NOM-002-ARTF-2019 "Sistema ferroviario - seguridad - inspección del equipo tractivo".	27/12/2019	Dictamen final
Acuerdo por el que se establece la modalidad para la explotación de vías generales de comunicación por fabricantes, armadoras o importadoras automotrices, respecto de vehículos de diagnóstico.	30/12/2019	Solicitud de Ampliaciones y Correcciones
Agencia Espacial Mexicana	Fecha	Descripción
Oficio Circular No.- 001/2019 respecto al informe de separación y entrega-recepción de los servidores públicos de la Agencia Espacial Mexicana.	20/12/2019	Aceptar exención de AIR
Aviso por el cual se da a conocer el documento en donde se puede consultar el Manual de Organización General de la Agencia Espacial Mexicana.	20/12/2019	Aceptar exención de AIR
Aviso por el cual se da a conocer el documento en donde podrán ser consultadas las modificaciones al Estatuto Orgánico de la Agencia Espacial Mexicana.	20/12/2019	Solicitud de mayor información
Aviso por el cual se da a conocer el documento en donde se puede consultar el Manual de Organización General de la Agencia Espacial Mexicana.	27/12/2019	Reiteración de aceptación de exención AIR
Aviso por el cual se da a conocer el documento en donde podrán ser consultadas las modificaciones al Estatuto Orgánico de la Agencia Espacial Mexicana.	27/12/2019	Aceptar exención de AIR
Servicio Postal Mexicano	Fecha	Descripción
Aviso por el que se da a conocer la actualización de la Relación única de la normativa del Servicio Postal Mexicano, publicada el 10 de septiembre de 2010.	05/12/2019	Aceptar exención de AIR
Secretaría de Educación Pública	Fecha	Descripción
Reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública.	05/12/2019	Aceptar exención de AIR

Acuerdo número por el que se delegan en las personas Titulares de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez y del área jurídica y transparencia de dicha Coordinación las facultades que se indican.	11/12/2019	Aceptar exención de AIR
Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2020.	23/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa para la Atención Educativa de la Población Escolar Migrante para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa para la Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con Estudiantes con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa para la Atención a la Diversidad de la Educación Indígena para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo Número por el que se emiten los lineamientos de ajuste a las horas lectivas señaladas en el diverso número 592 por el que se establece la articulación de la Educación Básica, para los ciclos escolares 2019-2020 y 2020-2021.	27/12/2019	Aceptar exención de AIR

Secretaría de Salud	Fecha	Descripción
Convenio específico de colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción, para Acciones de Rehabilitación y Reconstrucción de Infraestructura y Equipamiento de Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada en este acto por la Dra. Asa Ebba Christina Laurell, Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, asistida por el Dr. Alejandro Manuel Vargas García, Director General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), en Adelante "La Secretaría" y por la otra parte, el Poder Ejecutivo del Estado libre y Soberano de -----, al que en lo sucesivo se le denominará "La Entidad", representado por -----, en su carácter de (Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de) -----, con la participación de la -----, Secretaria de ----- y el -----, Secretario de -----, a quienes de manera conjunta se les denominará como "Las Partes", al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:.	09/12/2019	Aceptar exención de AIR
Convenio específico de colaboración en materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios para la implementación de acciones y proyectos con nuevas modalidades, del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud a la que en adelante se le denominará "La Secretaría", representada en este acto por Dra. Asa Ebba Christina Laurell, Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, asistida por el Dr. Alejandro Manuel Vargas García, Director General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), y por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Querétaro, al que en lo sucesivo se le denominará "La Entidad", representado por el Dr. Julio César Ramírez Argüello, en su carácter de Secretario de Salud del Poder Ejecutivo y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro con la Participación del Ing. Juan Manuel Alcocer Gamba, en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo, a quienes cuando actúen de manera conjunta se les denominará como "Las Partes", Conforme a los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas siguientes.	09/12/2019	Aceptar exención de AIR
Norma Oficial Mexicana NOM-179-SSA1-2019, Agua para uso y consumo humano. Control de la calidad del agua distribuida por los sistemas de abastecimiento de agua.	17/12/2019	Dictamen Preliminar
Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2020.	23/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el ejercicio fiscal 2020.	23/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2020.	23/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Salud y Bienestar Comunitario, para el ejercicio fiscal 2020.	24/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se delega en las y los diversos servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que se indican, la facultad de autorizar erogaciones por concepto de viáticos y pasajes tratándose de comisiones en territorio nacional.	03/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo.	16/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación

Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se delegan diversas facultades a los abogados de la Unidad de Asuntos Jurídicos, así como a los abogados adscritos a la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación y a las propias Oficinas de Representación en las entidades federativas o regiones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.	03/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se reforman las Reglas de Operación del Programa para regularizar asentamientos humanos para el ejercicio fiscal 2019.	05/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Lineamientos que regulan el proceso de mediación sobre el uso, goce y afectación de terrenos, bienes o derechos, en materia de industria eléctrica.	06/12/2019	Solicitud de Ampliaciones y Correcciones
Acuerdo por el que se hace del conocimiento del público en general los días que serán considerados como inhábiles para efectos de los actos, procedimientos y servicios que presta la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, dependencia de la Administración Pública Federal centralizada y su órgano desconcentrado, tanto en oficinas centrales, como en sus oficinas de representación en las entidades federativas o regiones.	06/12/2019	Aceptar exención de AIR
Manual General de Organización Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal.	10/12/2019	Aceptar exención de AIR
Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.	12/12/2019	Aceptar exención de AIR
Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2020.	20/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos para el ejercicio fiscal 2020.	20/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Comisión Nacional de Vivienda	Fecha	Descripción
Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda.	20/12/2019	Aceptar exención de AIR
Secretaría de Cultura	Fecha	Descripción
Aviso por el que se da a conocer en la página electrónica del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas las traducciones a las lenguas Mixe medio del este y Zoque de la comunidad indígena de Santa María Chimalapa, Oaxaca, de la Exposición de Motivos de la Iniciativa con proyecto de reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia indígena, y del Decreto por el que se aprueba el diverso por el que se adicionan un segundo y tercer párrafos al artículo 1o., se reforma el artículo 2o., se deroga el párrafo primero del artículo 4o., y se adicionan un sexto párrafo al artículo 18, y un último párrafo a la fracción tercera del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el catorce de agosto de 2001.	17/12/2019	Aceptar exención de AIR
Secretaría de Turismo	Fecha	Descripción
Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.	13/12/2019	Aceptar exención de AIR
Secretaría de la Función Pública	Fecha	Descripción
Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias.	04/12/2019	Aceptar exención de AIR
Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.	06/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se declaran inhábiles los días del 16 al 24 y del 26 al 31 de diciembre de 2019, así como los días 2 y 3 de enero de 2020, para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos que se desarrollan ante el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de las Mujeres.	10/12/2019	Aceptar exención de AIR
Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de las Mujeres.	10/12/2019	Aceptar exención de AIR

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer que los formatos de declaración de situación patrimonial y de intereses son técnicamente operables con el Sistema de Evolución Patrimonial y de declaración de intereses de la Plataforma Digital Nacional, así como el inicio de la obligación de los servidores públicos de presentar sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	09/12/2019	Aceptar exención de AIR
Instituto Mexicano del Seguro Social	Fecha	Descripción
Aviso mediante el cual se da a conocer acuerdo del Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE): Hospital de Especialidades del Centro Médico Nacional "Ignacio García Téllez" en Mérida, Yucatán del Instituto Mexicano del Seguro Social, para suplir sus ausencias y delegar facultades.	09/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo Acdo.AS3.HCT.271119/329.P.DF, dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre del presente año, relativo a la Aprobación de los Costos Unitarios por Nivel de Atención Médica actualizados 2020.	10/12/2019	Aceptar exención de AIR
Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	Fecha	Descripción
Código de Ética del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	10/12/2019	Aceptar exención de AIR
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2020.	12/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2020.	23/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Consejo Nacional De Ciencia y Tecnología	Fecha	Descripción
Reglas de Operación del Programa para el Fomento Regional de las Capacidades Científicas, Tecnológicas y de Innovación correspondiente al Programa S278.	09/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Aclaración al Acuerdo por el que se dan a conocer los días inhábiles y la suspensión de labores del año 2019 y principios del 2020 en el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.	26/12/2019	Aceptar exención de AIR
Instituto Nacional de las Mujeres	Fecha	Descripción
Aviso General por el que se da a conocer el cambio de domicilio del Instituto Nacional de las Mujeres.	05/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se declaran inhábiles los días del 16 al 24 y del 26 al 31 de diciembre de 2019, así como los días 2 y 3 de enero de 2020, para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos que se desarrollan ante el Instituto Nacional de las Mujeres.	11/12/2019	Aceptar exención de AIR
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, para el ejercicio fiscal 2020.	16/12/2019	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	Fecha	Descripción
Acuerdo General número 005/2019 de 16 de octubre de 2019, relativo al procedimiento de notificación a los particulares que actúen como auxiliares de la Administración Pública Federal en su carácter de retenedores o recaudadores.	24/12/2019	Aceptar exención de AIR

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Suven, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C., (CIDETEQ).- Expediente Administrativo de Sanción No. 0001/2018.

Asunto: circular.

CIRCULAR No. CIDETEQ/OIC/001/2019

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA "SUVEN, S.A. DE C.V."

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 3ro. Apartado "C", 6, 95, 98, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día diecinueve de julio de dos mil diecisiete; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria y 1, 59 y 60 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutive CUARTO de la resolución administrativa de cuatro de noviembre de dos mil diecinueve, dictada en el expediente número 0001/2018, mediante el cual se resolvió el Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores iniciado en contra de la empresa "SUVEN, S.A. de C.V.", esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicha empresa, de manera indirecta o por interpósita persona, sobre las materias de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas por un plazo de UN AÑO; asimismo, de conformidad con el párrafo tercero del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si al día en que se cumpla el plazo de la referida inhabilitación, el sancionado no ha pagado la multa que le fue impuesta, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

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

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

Una vez transcurrido el plazo señalado concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente.

Corregidora, Querétaro, a 9 de diciembre de 2019.- El Titular del Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C., (CIDETEQ), **Israel Mercado García**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Querétaro.

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, A TRAVÉS DEL DR. JOSÉ ALONSO NOVELO BAEZA, COMISIONADO FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL MTR. FRANCISCO REYES BAÑOS, SECRETARIO GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y, POR LA OTRA, EL ESTADO DE QUERÉTARO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL DR. JULIO CÉSAR RAMÍREZ ARGÜELLO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y COORDINADOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO; CON LA PARTICIPACIÓN DEL ING. JUAN MANUEL ALCOCER GAMBA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, CON LA ASISTENCIA DEL MVZ. IGNACIO EDUARDO ESPINOSA LARA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, A QUIENES SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 2 de agosto de 2012, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo “EL ACUERDO MARCO”, con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a “LA ENTIDAD”, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9, de la Ley General de Salud.
- II. De conformidad con lo estipulado en la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO MARCO”, los instrumentos consensuales específicos que “LAS PARTES” suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por “LA ENTIDAD” el titular de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, el titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo, en tanto que por “LA SECRETARÍA”, se efectuará, entre otros servidores públicos, por el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por las unidades administrativas que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene adscritas.
- III. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley General de Salud, el 09 de diciembre de 2016, el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD”, suscribieron el Acuerdo de Coordinación, que tiene por objeto establecer los términos y condiciones en que se dará la coordinación entre “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD” para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios que les corresponda ejercer.

DECLARACIONES

- I. **“LA SECRETARÍA” declara que:**
 - I.1 La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un órgano desconcentrado que forma parte de su estructura orgánica, por el que ejerce las atribuciones que la Ley General de Salud, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás ordenamientos aplicables le confieren en materia de regulación, control y fomento sanitario; el cual cuenta con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1 de la Ley General de Salud; así como 1 y 3 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
 - I.2 Dentro de las atribuciones que ejerce por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de

los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o deriven de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

- I.3** El Dr. José Alonso Novelo Baeza, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 2, inciso C, fracción X, 36 y 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como 10, fracciones XVI y XVII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- I.4** El Mtro. Francisco Reyes Baños, Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, participa en la suscripción del presente Convenio, en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.5** Cuenta con la disponibilidad de recursos para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico, en términos del oficio número DGPYP-4-0213-2019, emitido por el Director General de Programación y Presupuesto de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, relacionado con el Oficio número 801.1.-02, emitido por la Subsecretaría de Egreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 17 de enero de 2019 y 04 de enero de 2019, respectivamente, por el que se autoriza a favor de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, un acuerdo de ministración de recursos (Acuerdo de Ministración), para que dicho órgano desconcentrado efectúe los procedimientos de contratación, transferencias a entidades federativas y pagos a proveedores de bienes y servicios, entre los que se contemplan los recursos a transferir con motivo del presente Convenio.
- I.6** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Calle Oklahoma Número 14, Colonia Nápoles, Benito Juárez, Código Postal 03810, en la Ciudad de México.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

- II.1** El Dr. Julio César Ramírez Argüello, Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 22, fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 19, fracción X, 28, fracción XVII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; 10º, fracción X, del Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ); 2, fracción II, del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado “Servicios de Salud del Estado de Querétaro” (SESEQ), cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.2** El Ing. Juan Manuel Alcocer Gamba, Secretario de Planeación y Finanzas, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 19, fracción II y 22, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.3** El Mvz. Ignacio Eduardo Espinosa Lara, Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, participa en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 11, fracción IV y 15, fracción XIII, del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado “Servicios de Salud del Estado de Querétaro” (SESEQ), cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.4** Dentro de las funciones del Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de implementar, ejecutar, instrumentar y supervisar acciones de fomento, regulación y control sanitario promovidas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Salud y demás ordenamientos aplicables en materia de protección contra riesgos sanitarios, acorde a la legislación sanitaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado “Servicios de Salud del Estado de Querétaro” (SESEQ).

- II.5** Entre sus prioridades, en materia de salud, se encuentra el fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de protección contra riesgos sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios.
- II.6** Para todos los efectos jurídicos relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Calle 16 de Septiembre, Oriente número 51, Código Postal 76000, Colonia Centro Histórico de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro.

III. La “UNIDAD EJECUTORA” declara que:

- III.1** De conformidad con “EL ACUERDO MARCO”, el Dr. Julio César Ramírez Argüello, titular del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), adquiere el carácter de “UNIDAD EJECUTORA” y tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según lo previsto en los artículos 1, 3 fracción I, 14, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; 1, 5, fracción II, 9, 10, fracción X, del Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ); cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, y que dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en dicho ordenamiento se señalan, celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y sus Anexos 1, 2, 3, 4 y 5, que firmados por “LAS PARTES”, forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos federales a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, que le permitan, en términos de los artículos 9, 13, 18, párrafo segundo y 19, de la Ley General de Salud, coordinar su participación con el Ejecutivo Federal durante el ejercicio fiscal 2019, a fin de fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como de la Red Nacional de Laboratorios, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.

Para efecto de lo anterior, “LAS PARTES” convienen en sujetarse expresamente a las estipulaciones de “EL ACUERDO MARCO”, cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio como si a la letra se insertasen, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, transferirá a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, recursos federales que se aplicarán exclusivamente al ejercicio de las acciones contenidas en los programas institucionales y por los importes que se indican a continuación:

PROGRAMA INSTITUCIONAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE
“Consolidar la Operación de las áreas de Protección contra Riesgos Sanitarios” (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	\$1,290,761.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)

“Consolidar la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública” (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Ramo 12	\$860,505.00 (OCHOCIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS CINCO PESOS 00/100 M.N.)
	TOTAL	\$2,151,266.00 (DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)

“LAS PARTES” acuerdan que la transferencia de los recursos federales a que se refiere la presente Cláusula, estará condicionada a que “LA ENTIDAD” acredite que los recursos federales transferidos en el ejercicio anterior y sus rendimientos financieros, hayan sido ejercidos o, en su caso, reintegrados, en los términos y plazos que se señalan en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como, de conformidad con las estipulaciones del Convenio Específico celebrado para tal efecto.

La transferencia a que se refiere la presente Cláusula se efectuará, siempre y cuando se cumpla con la condición señalada en el párrafo anterior, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que “LA ENTIDAD” entregue a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y el presente Convenio debidamente firmado.

Para tal efecto, “LA ENTIDAD”, a través de su Secretaría de Planeación y Finanzas, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos federales en la Secretaría de Planeación y Finanzas de “LA ENTIDAD”, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la “UNIDAD EJECUTORA”. La “UNIDAD EJECUTORA” deberá informar a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dará aviso a la “UNIDAD EJECUTORA” de esta transferencia.

La “UNIDAD EJECUTORA” deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas de “LA ENTIDAD”, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio.

La no ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas de “LA ENTIDAD” a la “UNIDAD EJECUTORA” en el plazo establecido en el párrafo quinto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento del presente instrumento jurídico y será causa para que la “UNIDAD EJECUTORA” comunique tal situación a los Órganos Fiscalizadores competentes para su intervención, quienes deberán solicitar el pago inmediato a la “UNIDAD EJECUTORA” o el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberán sujetarse a las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de recursos otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para el pago de cualquier gasto que pudiera derivar del objeto del mismo.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.- Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, “LAS PARTES” convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, que los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. “LA SECRETARÍA” transferirá los recursos federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD”, para cumplir con el objeto de este Convenio, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y, en su caso, mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.
- III. “LA ENTIDAD”, dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al término de cada mes que se reporte, enviará el informe detallado sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como pormenorizado sobre el avance financiero y los rendimientos financieros generados. Dicho informe se rendirá conforme al formato denominado “Avance Físico-Financiero 2019”, que se adjunta al presente instrumento como Anexo 3, al que deberá acompañarse copia legible de la documentación justificatoria y comprobatoria correspondiente o, en su caso, un disco compacto que contenga copia digital de dicha documentación.

En el informe mensual a que se refiere la presente fracción, sólo se señalarán los recursos efectivamente ejercidos durante el mes que se reporta. En el supuesto de que en un mes no se ejercieran recursos, el informe se enviará en ceros, acompañado de una justificación que sustente las razones por las que no fueron ejercidos recursos en el mismo. El cómputo del primer mes a informar, comenzará a partir de la fecha de realización de la transferencia de recursos a “LA ENTIDAD”.

“LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, podrá en todo momento, verificar en coordinación con “LA ENTIDAD”, la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a “LA ENTIDAD”, así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

Es responsabilidad de “LA ENTIDAD” que la documentación comprobatoria y justificativa del gasto cumpla con la normatividad fiscal.

- IV. “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- V. En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos federales que le han sido transferidos a “LA ENTIDAD”, o de que la entrega de los informes y documentación comprobatoria correspondientes no se efectúe de manera debida, en los términos previstos en el presente Convenio, “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, podrá determinar que para el ejercicio inmediato posterior a la suscripción del presente instrumento jurídico, no se transfieran recursos federales a “LA ENTIDAD”, o, en su caso, que la cantidad de recursos a transferir, sea ajustada, pudiendo resultar menor a la del ejercicio que corresponda comprobar.
- VI. Los recursos presupuestarios federales que “LA SECRETARÍA” se compromete a transferir a “LA ENTIDAD”, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

CUARTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS, INDICADORES Y METAS.- “LAS PARTES” convienen en que los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, son los que se detallan en su Anexo 2.

QUINTA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.- Los recursos federales a los que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico y los rendimientos financieros que éstos generen, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios y de la Red Nacional de Laboratorios, en los términos previstos en el presente Convenio.

Dichos recursos serán aplicados de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 “Catálogo de Insumos” que generen “LA SECRETARÍA”, a través de las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, el Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integral del mismo; tomando como referencia el “Clasificador por objeto del Gasto para la Administración Pública Federal” vigente. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico.

Los recursos federales que se transfieren, se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por “LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberá sujetarse a las disposiciones federales aplicables.

Los recursos federales transferidos a “LA ENTIDAD”, así como los rendimientos financieros generados, que al 31 de diciembre de 2019 no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, de manera escrita y con los documentos soporte correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- “LAS PARTES” convienen en que los gastos administrativos que deriven del cumplimiento del presente instrumento jurídico, deberán ser realizados por “LA ENTIDAD” con cargo a sus recursos.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- Adicionalmente a los compromisos establecidos en “EL ACUERDO MARCO” y en el presente Convenio, “LA ENTIDAD” se obliga a:

- I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, dando aviso a las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, por conducto de la “UNIDAD EJECUTORA”, responsable ante “LA SECRETARÍA” del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.
- II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Remitir por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas de “LA ENTIDAD”, a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de los recursos federales que se detallan en el presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable.

Así mismo, la “UNIDAD EJECUTORA” deberá remitir a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

La documentación comprobatoria a que se refieren los párrafos anteriores deberá ser expedida a nombre de la Secretaría de Salud/Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; precisar el monto de los recursos transferidos; señalar las fechas de emisión y de recepción de los recursos; precisar el nombre del programa institucional y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos. Dicha documentación deberá remitirse en archivo electrónico Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), junto con los estados de cuenta bancarios que acrediten la recepción de dichos recursos.

- IV. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- V. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, conforme a los programas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.
- VI. Entregar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en los términos estipulados en el presente Convenio, los informes mensuales sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y los rendimientos financieros generados.
- VII. Mantener bajo su custodia, a través de la "UNIDAD EJECUTORA", la documentación comprobatoria original de los recursos federales erogados, la cual deberá exhibir a "LA SECRETARÍA" y, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes, cuando le sea requerida.
- VIII. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, haya sido emitida por la persona física o moral a la que se efectuó el pago correspondiente y cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI. Así mismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

La autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la "UNIDAD EJECUTORA".
- IX. Cancelar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la documentación comprobatoria, con la leyenda "Operado con recursos federales, para el (*Programa Institucional que corresponda*) del Ejercicio Fiscal 2019".
- X. Reportar y dar seguimiento mensual, a través del Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, sobre el cumplimiento de los programas, proyectos, objetivos, indicadores y metas, previstos en el Anexo 2 de este Convenio, los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado y, en su caso, acreditar la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquéllos erogados.
- XI. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la "UNIDAD EJECUTORA", o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio.
- XII. Mantener actualizada, la información relativa a los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como aportar los elementos que resulten necesarios para la evaluación de los resultados que se obtengan con los mismos.
- XIII. Proporcionar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la información y documentación que "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas de verificación que ésta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- XIV. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XV. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.
- XVI. Difundir en la página de Internet de la "UNIDAD EJECUTORA", el presente Convenio, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVII. Gestionar, por conducto de la "UNIDAD EJECUTORA", la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”.- Adicionalmente a los compromisos establecidos en “EL ACUERDO MARCO”, “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se obliga a:

- I. Transferir a “LA ENTIDAD”, con el carácter de subsidios, los recursos federales a que se refiere el presente Convenio.
- II. Verificar que los recursos federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, hayan sido aplicados conforme al objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de los poderes Ejecutivo y Legislativo Federales y/o de “LA ENTIDAD”.
- III. Verificar que la “UNIDAD EJECUTORA”, envíe en los términos estipulados en el presente Convenio, los informes mensuales sobre el ejercicio, y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud de la celebración del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y rendimientos financieros.
- IV. Verificar que “LA ENTIDAD”, por conducto de la “UNIDAD EJECUTORA”, envíe la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos federales transferidos, en términos de lo estipulado en el presente Convenio.
- V. Verificar que “LA ENTIDAD” efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Planeación y Finanzas de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la “UNIDAD EJECUTORA”, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio.
- VI. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VII. Dar seguimiento mensualmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- VIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio a la Auditoría Superior de la Federación.
- X. Difundir en su página de Internet el presente Convenio, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN.- La verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales transferidos por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a “LA SECRETARÍA” y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de las disposiciones aplicables y estipulaciones del presente Convenio.

Para el caso de “LA SECRETARÍA”, las acciones a que se refiere el párrafo anterior, se realizarán por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, a través de las unidades administrativas que la integran, conforme a las atribuciones que les confiere el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, quienes estarán obligadas a dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, así como a los objetivos, actividades específicas, indicadores y metas que se precisan en su Anexo 4.

El control y fiscalización de dichos recursos, quedarán a cargo de las autoridades federales y locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando las autoridades federales o locales que participen en la ejecución del presente Convenio, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente Convenio, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA. MANEJO DE LA INFORMACIÓN.- El manejo de la información que se presente, obtenga o produzca en virtud del cumplimiento de este instrumento jurídico, será clasificada por “LAS PARTES”, atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que se desprenden de las disposiciones legales aplicables en la materia, por lo que “LAS PARTES”, se obligan a utilizarla o aprovecharla únicamente para el cumplimiento del objetivo del presente Convenio.

Asimismo, “LAS PARTES” se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, modificar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información que tenga carácter de confidencial, sin la autorización previa y por escrito del titular de la misma y de “LAS PARTES”.

DÉCIMA PRIMERA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.- “LAS PARTES” convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios señalados en el apartado de Declaraciones.

Cualquier cambio de domicilio de “LAS PARTES” deberá ser notificado por escrito a la otra, con al menos diez (10) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por “LAS PARTES”, que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquélla que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación, demanda o sanción, que su personal pretendiese fincar o entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2019.

La conclusión de la vigencia del presente instrumento jurídico no exime las obligaciones de comprobación o reintegro a cargo de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, “LAS PARTES” acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada en los supuestos estipulados en “EL ACUERDO MARCO”.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse por las causas que señala “EL ACUERDO MARCO”.

DÉCIMA SÉPTIMA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como en sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, convienen en que de las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando “LAS PARTES” a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por quintuplicado a los dieciocho días del mes de julio de dos mil diecinueve.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **José Alonso Novelo Baeza**.- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Francisco Reyes Baños**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, **Julio César Ramírez Argüello**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Ignacio Eduardo Espinosa Lara**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS

ENTIDAD: QUERETARO

CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-QRO.-22-19

PROGRAMA	PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	TOTAL
Inocuidad de alimentos frescos y mínimamente procesados	\$435,631.00	\$481,883.00	\$917,514.00
Agua de calidad bacteriológica y fisicoquímica	\$285,473.00	\$309,782.00	\$595,255.00
Establecimientos para la atención médica e insumos para la salud	\$190,172.00	\$17,210.00	\$207,382.00
Farmacovigilancia	\$95,518.00		\$95,518.00
Emergencias Sanitarias	\$283,967.00	\$51,630.00	\$335,597.00
TOTAL	\$1,290,761.00	\$860,505.00	\$2,151,266.00

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL ESTADO DE QUERÉTARO, EL DIECIOCHO DE JULIO DE DOS MIL DIECINUEVE.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **José Alonso Novelo Baeza**.- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Francisco Reyes Baños**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, **Julio César Ramírez Argüello**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Ignacio Eduardo Espinosa Lara**.- Rúbrica.

ANEXO 2

PROGRAMA, OBJETIVOS, ACTIVIDADES Y METAS

ENTIDAD: QUERÉTARO

CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-QRO.-22-19

Programa	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual					
			Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic
Inocuidad de alimentos frescos y mínimamente procesados	Incidir en la disminución de los riesgos sanitarios relacionados con la elaboración y distribución de alimentos frescos y mínimamente procesados	1. Realizar el muestreo y análisis de los productos de la pesca, mariscos, cárnicos, lácteos, huevo y productos agrícolas mínimamente procesados, durante la verificación sanitaria de conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos para este fin.	5%	10%	25%	25%	25%	10%
		2. Ejecutar visitas de verificación de productos y servicios, a efecto de incidir en el apego normativo y prevenir riesgos sanitarios a la población derivados de su consumo.	5%	10%	25%	25%	25%	10%
		3. Notificar los resultados de las actividades de vigilancia a la COFEPRIS de manera mensual.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		4. Asistir a las capacitaciones del personal verificador adscrito a las Áreas de Protección contra Riesgos Sanitarios de conformidad con los lineamientos emitidos para este fin.	20%		40%			40%
		5. Elaborar, promover y coordinar estrategias de difusión, dirigidas a la industria, organismos públicos y privados, así como a la población en general, con el propósito de contribuir a la disminución de los riesgos sanitarios asociados con el consumo de alimentos frescos y procesados.	20%		40%			40%
		6. Instrumentar el Programa de saneamiento básico: 6 Pasos de la Salud con Prevención para prevenir las enfermedades transmitidas por alimentos.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Agua de calidad bacteriológica y fisicoquímica	Proteger a la población de riesgos potencialmente presentes en el agua de uso y consumo humano (Incluye agua de consumo, preparación de alimentos, higiene y actividades recreativas en agua).	7. Enviar a la COFEPRIS informe mensual sobre los resultados del monitoreo de cloro residual realizado en la entidad federativa.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		8. Enviar a la COFEPRIS informe mensual sobre las notificaciones realizadas a los responsables del abastecimiento del agua en localidades, municipios o entidades federativas, respecto a los resultados de los hallazgos obtenidos durante el monitoreo, así como de las acciones realizadas.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		9. Realizar muestreos correspondientes para análisis bacteriológico de las muestras que se encuentren por debajo de 0.2 ppm de cloro residual, de acuerdo a la meta establecida entre la COFEPRIS y la entidad federativa.	50%	50%	50%	50%	50%	50%
		10. Enviar a la COFEPRIS reporte mensual sobre resultados de análisis bacteriológicos realizados conforme a los lineamientos establecidos.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		11. Realizar el monitoreo de hidrocarburos en agua de uso y consumo humano de conformidad con las determinaciones y lineamientos establecidos por la COFEPRIS.		50%		50%		
		12. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de hidrocarburos en agua de uso y consumo humano realizado en la entidad federativa.			100%		100%	
		13. Realizar el monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano de conformidad con las determinaciones y lineamientos establecidos por la COFEPRIS.						
		14. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de plaguicidas en agua de uso y consumo humano realizado en la entidad federativa.						
		15. Enviar a la COFEPRIS el padrón actualizado de empresas de agua y hielo purificados por entidad federativa.						

Programa	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual						
			Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
		16. Enviar a la COFEPRIS el programa de muestreo anual que incluya los establecimientos seleccionados para el muestreo de acuerdo con los criterios establecidos por la COFEPRIS.							
		17. Enviar a la COFEPRIS los resultados obtenidos y capturados en el formato correspondiente, del análisis microbiológico realizado en muestras de agua y hielo.							
		18. Realizar el monitoreo de Flúor, Arsénico y/o Plomo en agua de uso y consumo humano de conformidad con las determinaciones y lineamientos establecidos por la COFEPRIS.							
		19. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de Flúor, Arsénico y/o Plomo en agua de uso y consumo humano realizado en la entidad federativa.							
		20. Enviar a la COFEPRIS el reporte de resultados obtenidos del monitoreo de playas prioritarias de acuerdo a lo establecido en los lineamientos establecidos por la COFEPRIS.							
		21. Enviar a la COFEPRIS informe mensual sobre la asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas, incluyendo información sobre los acuerdos generados durante dichas reuniones o las minutas correspondientes, en caso de que no se realicen se deberá informar en ese sentido.							
		22. Realizar el monitoreo de agua e informar a la COFEPRIS sobre otros riesgos potenciales en agua de uso y consumo humano (Legionella pneumophila, Ameba de Vida Libre, E. coli y/o Hepatitis A)							
		23. Enviar informe a la COFEPRIS sobre asistencia a reunión anual para capacitación de responsables estatales en los temas de agua de uso y consumo humano convocada por la COFEPRIS.				100%			100%
		24. Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos técnicos emitidos por la COFEPRIS.							
		25. Desarrollar e implementar cursos de capacitación que incluyan la política de manejo no regulatorio para la prevención y protección contra riesgos sanitarios, teniendo como público objetivo a la población en general, que permita contribuir a la disminución del riesgo asociado por el uso y consumo de agua y evitar enfermedades diarreicas y gastrointestinales.	20%		40%			40%	100%
		26. Elaborar, promover y coordinar, estrategias de difusión, dirigidas a la población en general, con el propósito contribuir a la disminución del riesgo asociado por el uso y consumo de agua, así como informar el estado de la calidad del agua de contacto y recreativa y evitar enfermedades diarreicas y gastrointestinales.	20%		40%			40%	100%
		27. Instrumentar el Programa de saneamiento básico: 6 Pasos de la Salud con Prevención para prevenir las enfermedades de origen hídrico.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Establecimientos para la atención médica e Insumos para la Salud	Disminuir riesgos sanitarios relacionados con la prestación de los servicios de atención médica e insumos para la salud.	28. Asistir a las capacitaciones del personal verificador adscrito a las Áreas de Protección contra Riesgos Sanitarios de conformidad con los lineamientos emitidos para este fin.		50%	50%				100%
		29. Realizar el muestreo y análisis de la calidad del agua en los establecimientos de segundo y tercer nivel de atención, que durante la visita de verificación se identifican como críticos hasta un 10% del total de los establecimientos incluidos en el programa.	5%	10%	25%	25%	25%	10%	100%
		30. Coordinar la aplicación del Instrumento de Autoevaluación a establecimientos para la atención médica en los giros de Hospital, Banco de Sangre, Servicios de Mastografía y Consultorios, a efecto de incrementar el apego normativo y prevenir riesgos sanitarios relacionados con la prestación de los servicios de atención médica.	5%	10%	25%	25%	25%	10%	100%
		31. Analizar los resultados de la Autoevaluación a establecimientos para la atención médica en los giros de Hospital, Banco de Sangre, Servicios de Mastografía y Consultorios, a efecto de coadyuvar con los Responsables Sanitarios de dichos establecimientos para la elaboración de Programas de Trabajo para solventar los incumplimientos detectados a efecto de prevenir riesgos sanitarios relacionados con la prestación de los servicios de atención médica.		5%	10%	25%	25%	35%	100%

Programa	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual						
			Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
		46. Asistir al Taller Nacional presencial de Farmacovigilancia.	100%						100%
		47. Elaborar guía para la capacitación en el sistema de reporte que establezca el CNFV.			100%				100%
		48. Elaborar, promover y coordinar estrategias de difusión dirigidas a hospitales públicos y privados y a la población en general, con el objetivo de promover entre el sector y la población la notificación de Sospechas de Reacciones y Eventos Supuestamente Atribuibles a la Vacunación o Inmunización provocados por los medicamentos y vacunas, así como, el reporte de incidentes adversos asociados al uso de dispositivos médicos, de acuerdo con las disposiciones establecidas en las NOM-220-SSA1-2016 y NOM-240-SSA1-2012.	20%		40%			40%	100%
Emergencias Sanitarias	Contener los riesgos sanitarios derivados de las emergencias sanitarias en materia Brotos por enfermedades infecciosas y/o emergentes, Desastres naturales y Exposición a otro agentes.	49. Notificar los eventos de emergencias sanitarias en un término no mayor a 24 hrs.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		50. Adquirir los insumos básicos para la atención de emergencias sanitarias.	100%						100%
		51. Gestionar capacitación en materia de emergencias sanitarias al personal que atiende eventos.	50%				50%		100%
		52. Remitir el informe anual de atención de emergencias sanitarias.						100%	100%
		53. Instrumentar el Programa de saneamiento básico: 6 Pasos de la Salud con Prevención para prevenir brotes de enfermedades en situación de emergencia sanitaria.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		54. Desarrollar y promover estrategias de difusión, con el fin de informar a la población en general, los riesgos a los que están expuestos y como evitarlos en circunstancias de emergencias sanitarias.	20%		40%			40%	100%
Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión de calidad a través de la autorización como Tercero Autorizado	55. Atender la demanda del marco analítico con enfoque de riesgos establecido por la COFEPRIS de acuerdo a las metas definidas para los programas incluidos en este convenio. Demanda analítica = (Núm. de determinaciones analizadas / Núm. de determinaciones ingresadas) x 100		33%		33%		34%	100%
		56. Ampliar la Autorización de pruebas del marco analítico con enfoque de riesgos, aplicable al presente convenio para la atención de la demanda analítica El marco analítico con enfoque de riesgos considera lo siguiente: MABG - Marco Analítico Básico General MAR - Marco Analítico Regional MABE - Marco Analítico Básico Especial				40%		60%	100%
		57. Mantener vigente la autorización como Tercero Autorizado que permita la atención de la demanda analítica aplicable a los programas incluidos en este convenio. Indicador. Autorización Vigente. Fuente de información: CCAYAC-RE-029 "Relación de laboratorios terceros autorizados". Última actualización. Representa 2 reportes al año. Considerando cada uno al 50% el cumplimiento de cada actividad.							

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL ESTADO DE QUERÉTARO, EL DIECIOCHO DE JULIO DE DOS MIL DIECINUEVE.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **José Alonso Novelo Baeza**.- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Francisco Reyes Baños**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, **Julio César Ramírez Argüello**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Ignacio Eduardo Espinosa Lara**.- Rúbrica.

ANEXO 3

AVANCE FÍSICO-FINANCIERO 2019

ENTIDAD: QUERÉTARO

CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-QRO.-22-19

PROGRAMA	IMPORTE			% DE AVANCE FÍSICO	OBSERVACIONES
	AUTORIZADO	PORCENTAJE DE COMPROBACIÓN MENSUAL	POR COMPROBAR		
Calidad e inocuidad de alimentos frescos y procesados	\$917,514.00				
Agua de calidad bacteriológica y fisicoquímica	\$595,255.00				
Productos , servicios y establecimientos de salud	\$207,382.00				
Farmacovigilancia	\$95,518.00				
Emergencias Sanitarias	\$335,597.00				
TOTAL	\$2,151,266.00				

La documentación justificativa y comprobatoria del recurso ejercido, se encuentra en poder de la entidad federativa para los efectos de revisión por parte de las instancias fiscalizadoras correspondientes.

ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL ESTADO DE QUERÉTARO, EL DIECIOCHO DE JULIO DE DOS MIL DIECINUEVE.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **José Alonso Novelo Baeza**.- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Francisco Reyes Baños**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, **Julio César Ramírez Argüello**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Ignacio Eduardo Espinosa Lara**.- Rúbrica.

ANEXO 4

PROGRAMA, RESPONSABLES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA Y COORDINACIONES DE TEMA.

ENTIDAD: QUERÉTARO
CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-QRO.-22-19

Programa	UA Responsable del Programa	Coordinador	UA Encargada del seguimiento a los avances de las metas comprometidas en proyectos	Coordinador	UA Encargada de la revisión de los documentos comprobatorios y del seguimiento del avance Físico-Financiero	Coordinador	UA Encargada del seguimiento de las Acciones de Difusión y Capacitación	Coordinador	UA Encargada del seguimiento al Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Coordinador
Inocuidad de alimentos frescos y mínimamente procesados	COS	Dirección Ejecutiva de Programas Especiales	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	SG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación
Establecimientos para la atención médica e Insumos para la Salud		Dirección Ejecutiva de Supervisión y Vigilancia Sanitaria						Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación		
Emergencias sanitarias		Dirección Ejecutiva de Programas Especiales					COS	Dirección Ejecutiva de Programas Especiales		
Agua de calidad bacteriológica y fisicoquímica	CEMAR	Dirección Ejecutiva de Evidencia de Riesgos	CGSFS	Dirección Ejecutiva de Programación y Evaluación del Desempeño	SG	Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros	CFS	Dirección Ejecutiva de Comunicación de Riesgos y Capacitación	CCAYAC	Dirección Ejecutiva de Innovación
Marea roja	COS	Dirección Ejecutiva de Programas Especiales								
Farmacovigilancia	CEMAR	Dirección Ejecutiva de Farmacopea y Farmacovigilancia.								

ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL ESTADO DE QUERÉTARO, EL DIECIOCHO DE JULIO DE DOS MIL DIECINUEVE.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **José Alonso Novelo Baeza**.- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Francisco Reyes Baños**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, **Julio César Ramírez Argüello**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Ignacio Eduardo Espinosa Lara**.- Rúbrica.

**ANEXO 5
CATÁLOGO DE INSUMOS.**

ENTIDAD: QUERÉTARO
CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-QRO.-22-19

CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDAS	PARTIDA ESPECÍFICA
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas. 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS Este capítulo comprende los conceptos:	2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población. 2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio. 2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo. 2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad. 2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.	211 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros. 212 MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos y demás materiales y útiles para el mismo fin. Incluye rollos fotográficos. 214 MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES. Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos y equipos menores utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos tales como: tóner, medios ópticos y magnéticos, apuntadores y protectores, entre otros. 215 MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos distintos a la adquisición de bienes intangibles (software). Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados. Excluye conceptos considerados en la partida 213 Material estadístico y geográfico. 216 MATERIAL DE LIMPIEZA. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e	21101 MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros. 21201 MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos, y demás materiales y útiles para el mismo fin. 21401 MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación como son discos duros, dispositivos USB, disco compacto (CD y DVD) e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de vídeo, fundas, solventes y otros. 21501 MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación, que se requieran en cumplimiento de la función institucional de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, comprende la adquisición de libros, revistas, periódicos, diarios oficiales impresos o por medios remotos, gacetas, material audiovisual, cassettes, así como discos compactos distintos al software señalado en la partida 32701 Patentes, regalías y otros, y en general todo tipo de material didáctico distinto al señalado en la partida 21701 Materiales y suministros para planteles educativos. Incluye las asignaciones destinadas al pago de suscripciones de publicaciones y revistas para el mismo fin. 21601 MATERIAL DE LIMPIEZA. Asignaciones

CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDAS	PARTIDA ESPECÍFICA
		higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares. 251 PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros. 254 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general. 255 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación. 259 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros. 261 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diésel, leña, etc.), aceites y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte e industrial y regeneración de aceite usado. Incluye etanol y biogás, entre otros. Excluye el petróleo crudo y gas natural, así como los combustibles utilizados como materia prima. 271 VESTUARIO Y UNIFORMES. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de	destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares. 25101 PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros. 25401 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros. 25501 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación. 25901 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros. 26102 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones,

CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDAS	PARTIDA ESPECÍFICA
		trabajo, calzado. 272 PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL. Asignaciones destinadas a la adquisición de ropa y equipo de máxima seguridad, prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones y demás prendas distintas de las prendas de protección para seguridad pública y nacional. 291 HERRAMIENTAS MENORES. Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, prensas, berbiquies, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles. 294 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros. 296 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE. Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.	avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales. 27101 VESTUARIO Y UNIFORMES. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado. 27201 PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL. Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones, y demás prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 Prendas de protección para seguridad pública y nacional. 29101 HERRAMIENTAS MENORES. Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, prensas, berbiquies, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles. 29401 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES. Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, discos (CD y DVD) internos, puertos USB, HDMI, circuitos, bocinas, pantallas, ratón, teclados, cámaras, entre otros. Partida modificada DOF 24-7-2013. 29601 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE. Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.

CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDAS	PARTIDA ESPECÍFICA
3000 SERVICIOS GENERALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.	3100 SERVICIOS BÁSICOS. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos. 3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos. 3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad; excluyen los estudios de pre-inversión previstos en el Capítulo 6000 Inversión Pública, así como los honorarios asimilables a salarios considerados en el capítulo 1000 Servicios Personales. 3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas. 3500 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.	315 TELEFONIA CELULAR. Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requeridos para el desempeño de funciones oficiales. 316 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATÉLITES. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de la red de telecomunicaciones nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales. Incluye la radiolocalización unidireccional o sistema de comunicación personal y selectiva de alerta, sin mensaje, o con un mensaje definido compuesto por caracteres numéricos o alfanuméricos. Incluye servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional. 317 SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN. Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos, como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación. 318 SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS. Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, gubernamental y privado a través de los establecimientos de mensajería y paquetería y servicio telegráfico nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales. 325 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de transporte, ya sea terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial. 336 SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCIÓN, FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales, fax, engargolado, enmocado, encuadernación, corte de papel,	31601 SERVICIO DE RADIOLOCALIZACIÓN. Asignaciones destinadas al pago de servicios de radiolocalización, requerido en el desempeño de funciones oficiales, tales como comunicación por radio y biper, entre otros. 31701 SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional. 31801 SERVICIO POSTAL. Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, así como los pagos por servicios de mensajería, requeridos en el desempeño de funciones oficiales. 32504 ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES PARA DESASTRES NATURALES. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de vehículos y equipo de transporte, terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial, para su utilización en caso de desastres naturales. Incluye el pago de operadores o cualquier otro gasto adicional que se genere por la utilización de este servicio. 33604 IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas sectoriales, especiales; informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades, distintos de los servicios de comunicación social y publicidad. 33901 SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios provenientes de la subcontratación que las dependencias y entidades lleven a cabo con personas físicas o morales especializadas, que resulten más convenientes o generen ahorros en la prestación de bienes o servicios públicos, tales como: servicio de mantenimiento, maquila de

CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDAS	PARTIDA ESPECÍFICA
		recepción de correspondencia y otros afines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, transcripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias; servicios comerciales no previstos en las demás partidas anteriores. Incluye servicios de impresión de documentos oficiales necesarios tales como: pasaportes, certificados especiales, títulos de crédito, formas fiscales y formas valoradas, y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población; servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas sectoriales, regionales, especiales; informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo. Incluye gastos como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en las partidas correspondientes al concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad. 339 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES. Servicios profesionales de investigación de mercados, de fotografía, todo tipo de traducciones escritas o verbales, veterinarios, de valuación de metales, piedras preciosas, obras de arte y antigüedades, y otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte. 345 SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES. Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto: Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil y militar o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales. 346 ALMACENAJE, ENVASE Y EMBALAJE. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje,	productos, medicamentos, servicio médico, hospitalario, de laboratorio, entre otros. Lo anterior, cuando no sea posible atenderlos de manera directa por la propia dependencia o entidad. 34501 SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES. Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil y militar o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales. 34601 ALMACENAJE, EMBALAJE Y ENVASE. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y deservase de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros. 35301 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. 35401 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio. 35501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades. 35701 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de la maquinaria y equipo propiedad o al servicio de las dependencias y entidades, tales como: tractores, palas mecánicas, vehículos, equipo especializado, instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. 35801 SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA E

CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDAS	PARTIDA ESPECÍFICA
		desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros. 353 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros. 354 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio. 355 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de transporte terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial e instalación de equipos en los mismos, propiedad o al servicio de los entes públicos. 357 INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de la maquinaria, otros equipos y herramienta, propiedad o al servicio de los entes públicos tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el mantenimiento de plantas e instalaciones productivas y el pago de deducibles de seguros. 358 SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de los entes públicos. Servicios de manejo de desechos y remediación, como recolección y manejo de desechos, operación de sitios para enterrar desechos (confinamiento), la recuperación y clasificación de materiales reciclables y rehabilitación de limpieza de zonas contaminadas.	HIGIENE. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección e higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de las dependencias y entidades. Incluye el costo de los servicios de recolección, traslado y tratamiento final de desechos tóxicos.

CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDAS	PARTIDA ESPECÍFICA
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.	3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los entes públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información.	361 DIFUSIÓN POR RADIO, TELEVISIÓN Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer gubernamental y de los bienes y servicios públicos que prestan los entes públicos, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.	36101 DIFUSIÓN DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión de los servicios públicos que prestan las dependencias o entidades. Incluye el diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción, postproducción y copiado; la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios.
	3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.	371 PASAJES AÉREOS. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.	37101 PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
	3900 OTROS SERVICIOS GENERALES. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.	372 PASAJES TERRESTRES. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.	37103 PASAJES AÉREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales.
	5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario y equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo; a bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.	373 PASAJES MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía marítima, lacustre y fluvial en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.	37201 PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal.
	5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.	375 VIÁTICOS EN EL PAÍS. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su	
	5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a esta partida.		
	5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.		
	5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en los conceptos anteriores tales como: los de uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria y equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.		
	5900 ACTIVOS INTANGIBLES. Asignaciones para la adquisición de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como por ejemplo: software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias.		

CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDAS	PARTIDA ESPECÍFICA
		adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes. 379 OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en las partidas de este concepto, tales como pensiones de estacionamiento, entre otros, requeridos en el desempeño de funciones oficiales. 392 IMPUESTOS Y DERECHOS. Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la venta de productos y servicios al extranjero, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye impuestos y derechos de importación. 511 MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA. Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requieran los entes públicos para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros. 515 EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, entre otras. 521 EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros. 52101 EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros. 523 CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO. Asignaciones destinadas a la adquisición de	37203 PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales. 37303 PASAJES MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte por vía marítima, lacustre y fluvial de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. 37501 VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión y 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión. 37503 VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales. 37901 GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que

CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDAS	PARTIDA ESPECÍFICA
		cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video, entre otros. 531 EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento. 532 INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición. 541 VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE. Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, camiones de carga, de volteo, revolvedores y tracto-camiones, entre otros. 564 SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL. Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte. 591 SOFTWARE. Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de los entes públicos, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.	realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos para el otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700 Servicios de traslado y viáticos, de este Clasificador. 39202 OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS. Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el Impuesto Sobre la Renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del capítulo 1000 Servicios Personales. 51101 MOBILIARIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes muebles que requieran las dependencias y entidades para el desempeño de sus funciones, comprende bienes tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros. 52101 EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros. 52301 CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO. Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video, entre otros. 53101 EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica. 53201 INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE

CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDAS	PARTIDA ESPECÍFICA
		597 LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES. Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.	LABORATORIO. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición. 54102 VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRES DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE PARA DESASTRES NATURALES. Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo de transporte, terrestres, motorizados y no motorizados, para el transporte de personas y carga, tales como: automóviles, autobuses, camiones, camionetas, tractocamiones, motocicletas, bicicletas, entre otros, requeridos en el apoyo a la población, en caso de desastres naturales. 56401 SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL. Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte. 59101 SOFTWARE. Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de los entes públicos, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA Y PROYECTOS DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASÍ COMO LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRÁVÉS DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA, EL ESTADO DE QUERÉTARO, EL DIECIOCHO DE JULIO DE DOS MIL DIECINUEVE.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **José Alonso Novelo Baeza**.- Rúbrica.- El Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Francisco Reyes Baños**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, **Julio César Ramírez Argüello**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Juan Manuel Alcocer Gamba**.- Rúbrica.- El Director de Protección contra Riesgos Sanitarios, **Ignacio Eduardo Espinosa Lara**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rincón de los Novillos, con una superficie aproximada de 1,901-76-59.97 hectáreas, ubicado en El Oro, Dgo.

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

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "RINCON DE LOS NOVILLOS" CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 1,901-76-59.97 HAS., UBICADO EN EL ORO, DURANGO.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio núm. II-210-DGPR/STN/08743/2019, de fecha 20 de junio de 2019, autorizó el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado. Mediante oficio II-210-DGPR/STN/08743/2019 se autorizó al suscrito Ing. Edgardo Sarmiento Castro a llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria; 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, y en el periódico de mayor circulación de la entidad federativa de que se trate con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, a efecto de que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple, acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en calle Castañeda Núm. 218, Zona Centro, Durango, Dgo., C.P. 34000.

Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

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 tendrá como conformes con sus resultados.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio) son las siguientes:

AL NORTE: En 3,294.62 mts., con Ejido Santa Rita de Casia.

AL SUR: En 3,771.50 mts., con Ejido El Salvador y San Francisco.

AL ESTE: En 4,651.35 mts., con Ejido Zaragoza.

AL OESTE: En 6,854.56 mts., con N.C.P.E. Villa Amaro.

COORDENADAS:

Latitud Norte: 25° 14' 19.59"

Longitud Oeste: 105° 05' 35.01"

Durango, Durango, a 15 de noviembre de 2019.- El Comisionado: Perito Deslindador, **Edgardo Sarmiento Castro**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho Nuevo 1, con una superficie aproximada de 720-43-19 hectáreas, ubicado en San Juan de Guadalupe, Dgo.

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

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "RANCHO NUEVO 1", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 720-43-19 HAS., UBICADO EN SAN JUAN DE GUADALUPE, DURANGO.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio núm. II-210-DGPR/STN/07887/2019, de fecha 21 de agosto de 2019, autorizó el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado. Mediante oficio II-210-DGPR/STN/07887/2019 se autorizó al suscrito Ing. Edgardo Sarmiento Castro a llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria; 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, y en el periódico de mayor circulación de la entidad federativa de que se trate con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, a efecto de que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple, acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en calle Castañeda Núm. 218, Zona Centro, Durango, Dgo., C.P. 34000.

Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

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 tendrá como conformes con sus resultados.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio) son las siguientes:

AL NORTE: En 1,440.28 mts., con Comunidad San Juan de Guadalupe.

AL SUR: En 2,369.32 mts., con Ejido Loma Alta.

AL ESTE: En 5,935.73 mts., con Comunidad Fracción Oriente.

AL OESTE: En 6,103.28 mts., con Ejido Puerto de la Palma.

COORDENADAS:

Latitud norte: 24°33'16.62"

Longitud oeste: 102°40' 24"

Durango, Durango, a 29 de octubre de 2019.- El Comisionado: Perito Deslindador, **Edgardo Sarmiento Castro**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Lobos, con una superficie aproximada de 241-14-82 hectáreas, ubicado en El Oro, Dgo.

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

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LOS LOBOS" CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 241-14-82 HAS., UBICADO EN EL ORO, DURANGO.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio núm. II-210-DGPR/STN/09012/2019, de fecha 26 de agosto de 2019, autorizó el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado. Mediante oficio II-210-DGPR/STN/09012/2019 se autorizó al suscrito Ing. Edgardo Sarmiento Castro a llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria; 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, y en el periódico de mayor circulación de la entidad federativa de que se trate con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, a efecto de que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple, acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en calle Castañeda Núm. 218, Zona Centro, Durango, Dgo., C.P. 34000.

Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

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 tendrá como conformes con sus resultados.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio) son las siguientes:

AL NORTE: En 2,167.08 mts., con Ejido Casa Blanca.

AL SUR: En 2,730.69 mts., con Ejido Unión y Progreso.

AL ESTE: En 1,079.59 mts., con Ejido Unión y Progreso.

AL OESTE: En 1,447.89 mts., con Ejido Santa Rita de Casia y Ejido Zaragoza.

COORDENADAS:

Latitud Norte: 25° 17' 30.43"

Longitud Oeste: 105° 02' 05.91"

Durango, Durango, a 11 de noviembre de 2019.- El Comisionado: Perito Deslindador, **Edgardo Sarmiento Castro**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Anexo La Cabra 2, con una superficie aproximada de 1,179-11-62.50 hectáreas, ubicado en Durango, Dgo.

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

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "ANEXO LA CABRA 2" CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 1,179-11-62.50 HAS., UBICADO EN DURANGO, DURANGO.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio núm. II-210-DGPR/STN/10778/2019, de fecha 10 de octubre de 2019, autorizó el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado. Mediante oficio II-210-DGPR/STN/10778/2019 se autorizó al suscrito Ing. Edgardo Sarmiento Castro a llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria; 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, y en el periódico de mayor circulación de la entidad federativa de que se trate con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, a efecto de que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple, acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en calle Castañeda Núm. 218, Zona Centro, Durango, Dgo., C.P. 34000.

Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

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 tendrá como conformes con sus resultados.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio) son las siguientes:

AL NORTE: En 10,425.33 mts., con Supuestos Terrenos Nacionales.

AL SUR: En 14,111.39 mts., con Ejido San José de Ánimas.

AL ESTE: En 10,174.17 mts., con Ejido Nueva Patria.

AL OESTE: En 711.10 mts., con Ejido La Florida.

COORDENADAS.:

Latitud Norte: 24° 03' 31.84"

Longitud Oeste: 105° 31' 38.94"

Durango, Durango, a 12 de noviembre de 2019.- El Comisionado: Perito Deslindador, **Edgardo Sarmiento Castro**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Mesa Chiquita 2, con una superficie aproximada de 51-28-00 hectáreas, ubicado en Pueblo Nuevo, Dgo.

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

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "MESA CHIQUITA 2" CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 51-28-00 HAS., UBICADO EN PUEBLO NUEVO, DURANGO.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio núm. II-210-DGPR-STN-05744-2019, de fecha 15 de julio de 2019, autorizó el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado. Mediante oficio II-210-DGPR-STN-05744-2019 se autorizó al suscrito Ing. Edgardo Sarmiento Castro a llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria; 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, y en el periódico de mayor circulación de la entidad federativa de que se trate con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, a efecto de que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple, acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en calle Castañeda Núm. 218, Zona Centro, Durango, Dgo., C.P. 34000.

Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

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 tendrá como conformes con sus resultados.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio) son las siguientes:

AL NORTE: En 1,491.814 mts., con Supuesto Terreno Nacional denominado Mesa Chiquita 1.

AL SUR: En 1,347.623 mts., con Ejido La Ciudad.

AL ESTE: En 576.288 mts., con Ejido Tercera Ampliación La Ciudad.

AL OESTE: En 386.735 mts., con Ejido la Ciudad.

COORDENADAS:

Latitud Norte: 23° 45' 30.52"

Longitud Oeste: 105° 41' 57.90"

Durango, Durango, a 6 de diciembre de 2019.- El Comisionado: Perito Deslindador, **Edgardo Sarmiento Castro**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Mesa Chiquita 1, con una superficie aproximada de 51-23-00 hectáreas, ubicado en San Dimas, Dgo.

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

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "MESA CHIQUITA 1" CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 51-23-00 HAS., UBICADO EN SAN DIMAS, DURANGO.

La Dirección General de la Propiedad Rural, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante oficio núm. II-210-DGPR-STN-05743-2019, de fecha 15 de julio de 2019, autorizó el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad de la nación, arriba mencionado. Mediante oficio II-210-DGPR-STN-05743-2019 se autorizó al suscrito Ing. Edgardo Sarmiento Castro a llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento de los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria; 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, y en el periódico de mayor circulación de la entidad federativa de que se trate con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos de deslinde lo pudiesen afectar, a efecto de que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple, acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encuentra a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina ubicada en calle Castañeda Núm. 218, Zona Centro, Durango, Dgo., C.P. 34000.

Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

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 tendrá como conformes con sus resultados.

Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica (latitud norte, longitud oeste al centro del predio) son las siguientes:

AL NORTE: En 1,501.602 mts., con Ejido Duraznito y Picachos.

AL SUR: En 1,491.814 mts., con Supuesto Terreno Nacional denominado Mesa Chiquita 2.

AL ESTE: En 704.463 mts., con Tercera Ampliación La Ciudad.

AL OESTE: En 0 mts., con Ejido la Ciudad.

COORDENADAS:

Latitud Norte: 23° 45' 46.75"

Longitud Oeste: 105° 41' 52.18"

Durango, Durango, a 6 de diciembre de 2019.- El Comisionado: Perito Deslindador, **Edgardo Sarmiento Castro**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

CONVENIO de Coordinación y Concertación de Acciones para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Matlapa, Estado de San Luis Potosí.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

CGAJ-CV-023-19

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL "INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ADELFO REGINO MONTES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL ARQ. HUGOLINO MENDOZA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MATLAPA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADO POR LA C. KARINA RIVERA OBREGÓN, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR LA L. C. C. ILEANA ORTEGA ARENAS, EN SU CALIDAD DE SÍNDICO MUNICIPAL, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; Y A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que "la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas". En el mismo sentido, establece que "El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"; y, además, que "Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad".

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

"Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

- a) ...

- b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios** para este fin.”

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

“Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas**.

Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida** política, **económica**, social y cultural del Estado.”

“Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración.”

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

“**Artículo IX. Personalidad jurídica**

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración.”

“**Artículo XXXVII**

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración.”

- II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece en su artículo 23 lo siguiente:

“**Artículo 23.** El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

I. ...;

II. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;

III. Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena, se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;

IV. El Ejecutivo Federal, por sí o **a través** de sus dependencias y **entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas**, así como **formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas**, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, **los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en**

términos de las disposiciones aplicables. La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;

V. Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;

VI. a la VIII...”.

Asimismo, el artículo 26 señala que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25 y la fracción I, inciso b) del citado artículo, establece que en los programas sujetos a reglas de operación (como en el supuesto es el Programa de Infraestructura Indígena); se procurará que la ejecución de las acciones correspondientes sea desarrollada por los órdenes de gobierno más cercanos a la población, debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación; los gobiernos municipales deberán llevar un registro de beneficiarios y realizar su seguimiento para verificar la efectividad y coadyuvar en la evaluación de las acciones.

- III. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de “EL PROGRAMA”, deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, el “INSTITUTO” tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracciones XXI y XXXVI, establecen lo siguiente:

“Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. a la XX...

XXI. Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;

XXII. a la XXXV...

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII a la XVIII...”.

- V. Que el día 1° de marzo de 2019 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena para el ejercicio fiscal 2019 en adelante "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", a cargo del "INSTITUTO".
- VI. "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Realizar acciones de infraestructura básica para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas elegibles, que favorezcan su integración territorial y de comunicaciones, el acceso de bienes y servicios básicos, y la disminución de sus rezagos sociales".
- VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" establecen en su punto 4.1.1.1. que, a efecto de conformar la propuesta de Cartera de Obra(s), el Municipio integrará los proyectos ejecutivos, debiendo presentar los proyectos directamente a las oficinas del "INSTITUTO", a través de las Oficinas de Representación y los CCPI, adjuntando el Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo.
- VIII. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la(s) obra(s) a realizarse y ejecutarse durante el 2019 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que, a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.
- IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones con "EL MUNICIPIO" para la aplicación de los recursos.

DECLARACIONES

I. **EL "INSTITUTO" declara que:**

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2018.
- I.2. De conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, el "INSTITUTO" es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.
- I.3 Que su titular, el Lic. Adelfo Regino Montes, cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad con el nombramiento otorgado el 5 de diciembre de 2018 por el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el día 22 de enero de 2019, bajo el folio 92-5-22012019-143129 y lo establecido en los artículos 22, fracciones I y II y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 11, fracción II, 16 y 17, fracciones III y XVIII de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como 1, 3, fracción II y 9, fracciones V y XXIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en Avenida México-Coyoacán, número 343, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México.
- I.5. Que el monto de las asignaciones le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

II. **"EL MUNICIPIO" declara que:**

- II.1 Que se encuentra investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 5, 9, 114 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, y 1°, 3°, 4° y 6 numeral 22 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y forma parte de la organización política y administrativa del Estado de San Luis Potosí.
- II.2 Que de conformidad con lo dispuesto en artículo 3 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí, el Municipio de Matlapa del Estado de San Luis Potosí está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y con libre administración de su hacienda, recursos y servicios destinados a la comunidad, sin más límites señalados expresamente en las leyes aplicables.

- II.3** Que la C. Karina Rivera Obregón, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional de Matlapa, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Concertación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones locales aplicables, acreditando su personalidad la Constancia de validez y mayoría de la elección del ayuntamiento de fecha 04 de julio de 2018 emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí.
- II.4** Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación y Concertación, se hace acompañar en su firma por la L.C.C. Ileana Ortega Arenas, en su calidad de Síndico Municipal del Ayuntamiento de Matlapa, misma que acredita su personalidad con Constancia de validez y mayoría de la elección del ayuntamiento de fecha 04 de julio de 2018 emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones locales aplicables.
- II.5** Que señala como su domicilio el ubicado en Avenida Francisco I. Madero Sur, Número 150, Colonia 20 de noviembre, C.P. 79970, Municipio de Matlapa del Estado de San Luis Potosí, con Registro Federal de Contribuyentes número MMS941202EE9.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 1º, 2º, apartado B, 26, apartado A, 40, 43, 105, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 42, fracción VII, 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3, fracciones XI y XXI; 23, 26 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 1, 2,3, 4, fracciones V, XXI, XXXI y XXXVI de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA"; los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, así como 1, 5, 9 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Concertación tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para la ejecución de la obra "CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA PROVIDENCIA, MUNICIPIO DE MATLAPA" de "EL PROGRAMA" con "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2019.

SEGUNDA. LA OBRA. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con las obras, que se encuentran enumeradas en el Anexo 1, en el que se señalan las obras, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que haya sido pactada la obra, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Octava del presente Convenio, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA. "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de la obra denominada "CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA PROVIDENCIA, MUNICIPIO DE MATLAPA", objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación, se prevé una inversión total de \$3,558,239.35 (Tres millones quinientos cincuenta y ocho mil doscientos treinta y nueve pesos 35/100 Moneda Nacional), y se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" a realizar las aportaciones para el desarrollo de la obra, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) El "INSTITUTO" aportará hasta la cantidad de \$2,490,768.00 (Dos millones cuatrocientos noventa mil setecientos sesenta y ocho pesos 00/100 Moneda Nacional), equivalente al 70% de la aportación total.
- b) "EL MUNICIPIO" aportará hasta la cantidad de \$1,067,471.35 (Un millón sesenta y siete mil cuatrocientos setenta y un pesos 35/100 Moneda Nacional), equivalente al 30% de la aportación total.

Los recursos que ministre el "INSTITUTO" a "EL MUNICIPIO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Los recursos a que se refiere la presente Clausula, se radicarán directamente por el "INSTITUTO" en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto "EL MUNICIPIO", en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que el mismo determine, informando de ello al "INSTITUTO", con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que asigna el "INSTITUTO", se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a obras y/o acciones no previstas en este instrumento y/o no autorizadas conforme a los procedimientos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original de las obras de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de las obras convenidas se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Convenio, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL MUNICIPIO" aporte los recursos faltantes.

La aportación del "INSTITUTO", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras, manteniéndose la obligación de "EL MUNICIPIO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir la obra o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, "EL MUNICIPIO" deberá reintegrarlas al "INSTITUTO" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de la(s) obra(s) y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.75	0.62	0.87	0.25	0.00	2.49
Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.32	0.27	0.38	0.09	0.00	1.06
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.07	0.89	1.25	0.36	0.00	3.55

"LAS PARTES" acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA. "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de "EL PROGRAMA", de acuerdo con lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", será "EL MUNICIPIO", quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para "EL PROGRAMA", en el marco de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

"EL MUNICIPIO", para la ejecución de las obras, deberá garantizar la participación de la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria del proyecto, a través de su instancia de toma de decisiones y sus autoridades tradicionales.

QUINTA. MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS. El "INSTITUTO", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de la obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

El "INSTITUTO" ministrará los recursos convenidos para la obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras. Para tal efecto, "EL MUNICIPIO" proporcionará al "INSTITUTO" en un término no mayor de 5 (cinco) días posterior a su firma del presente convenio, el número de cuenta, CLABE interbancaria y el nombre de la institución bancaria.

En caso de así estar convenido, "EL MUNICIPIO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, el "INSTITUTO" podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime a "EL MUNICIPIO" de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

"EL MUNICIPIO" manejará los recursos que ministre el "INSTITUTO" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

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

SEXTA. SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", el "INSTITUTO" podrá destinar en forma adicional hasta el 3% (tres por ciento) del costo total de la obra convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de la obra pactadas en el presente Convenio y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. EJECUCIÓN DE LA OBRA. "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de ejecución de cada obra, o bien, de considerarlo necesario, realizará los procesos de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio de Coordinación y Concertación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de la obra se realicen con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y en el presente Convenio, y de dar seguimiento e informar a el "INSTITUTO", sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras hasta su entrega recepción.

En la ejecución de la obra, deberá utilizarse preferentemente la mano de obra comunitaria y el uso de los recursos y materiales existentes en la propia comunidad o región.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". Adicionalmente a lo pactado en el presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) Del "INSTITUTO":

- a.1)** Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento, supervisión y control operacional de las acciones y obras, de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables;
- a.2)** Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y Diagramas de Flujo que se agrega a estas Reglas, y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables, y
- a.3)** Aportar los recursos previstos en la Cláusula Tercera del presente Convenio a "EL MUNICIPIO" conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b) De "EL MUNICIPIO":

- b.1)** Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este Convenio;
- b.2)** Administrar los recursos federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Tercera de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PROGRAMA"; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los

- registros correspondientes en la contabilidad local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;
- b.3)** Proporcionar a la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria la información relacionada con todos los aspectos del proyecto, así como determinar la participación de la comunidad en la ejecución, seguimiento y vigilancia de las obras.
 - b.4)** Entregar mensualmente a el "INSTITUTO", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
 - b.5)** Promover e instrumentar la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables;
 - b.6)** Designar a los funcionarios o funcionarias que serán responsables del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio al "INSTITUTO";
 - b.7)** Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local;
 - b.8)** Reintegrar oportunamente los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales del Programa;
 - b.9)** Consultar y obtener el consentimiento de la población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se identifiquen daños a los sitios con valor cultural o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados;
 - b.10)** Entregar de manera directa el oficio de autorización de recursos municipales al "INSTITUTO" en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales posteriores a la firma del presente Convenio;
 - b.11)** Notificar a la entidad federativa a la que pertenece, la información relativa a los recursos presupuestarios federales que se le asignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, para efecto de que sean registrados en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal;
 - b.12)** Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por el "INSTITUTO" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia;
- La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, salvo aquella en la que se permita presentar recibos simples;
- b.13)** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo, y
 - b.14)** Cumplir con lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA".

NOVENA. FUNCIONES DE "EL MUNICIPIO". En su calidad de ejecutor, "EL MUNICIPIO" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación se apegará estrictamente a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y al presente instrumento; obligándose a las responsabilidades siguientes:

- a.** Cumplir con todas las obligaciones correspondientes a las entidades ejecutoras, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Instancia Normativa para la ejecución de "EL PROGRAMA";
- b.** Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos de "EL PROGRAMA" para la obra;

- c. Proponer el calendario de ministración de los recursos de “EL PROGRAMA”, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos;
- d. Entregar a el “INSTITUTO” un reporte mensual de los recursos que, en su caso, fueron ministrados y pagados a los contratistas en el transcurso de la semana siguiente a la conclusión del mes que se informe, así como de los rendimientos financieros que se hayan generado en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales;
- e. Cuando el “INSTITUTO” lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos de “EL PROGRAMA” que se le hubieren ministrado;
- f. Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por el “INSTITUTO” o las dependencias de control y fiscalización competentes;
- g. Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro de los recursos que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación, y
- h. Vigilar que en las cuentas bancarias productivas específicas se manejen exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que no se incorporen recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, la población beneficiaria de la obra y acciones.

DÉCIMA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2019, deberán ser reintegrados al “INSTITUTO”, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos y los generados por el lapso entre el depósito de los recursos y el pago al contratista, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DÉCIMA PRIMERA. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA OBRA. “LAS PARTES” acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas la obra, “EL MUNICIPIO” y el “INSTITUTO” podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución a la obra pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general turnando los elementos justificatorios al “INSTITUTO” para su valoración, evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente el “INSTITUTO” lo hará del conocimiento de “EL MUNICIPIO”. Las modificaciones que expresamente apruebe el “INSTITUTO” se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de “EL MUNICIPIO” la conclusión de la obra y acciones convenidas en el presente Convenio o Convenio modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de “EL MUNICIPIO” será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante los oficios emitidos y signados por “EL INSTITUTO”.

El escrito de solicitud que realice “EL MUNICIPIO”, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución a la obra pactada o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Convenio Modificatorio al presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por el “INSTITUTO” a otros municipios.

Si por cualquier causa plenamente justificada por “EL MUNICIPIO” y a criterio del “INSTITUTO” resultara imposible iniciar o continuar alguna obra acordada o ésta dejará de ser viable, “EL MUNICIPIO” podrá proponer su sustitución al “INSTITUTO”.

Si en la ejecución de la obra se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Convenio de Coordinación y Concertación, “LAS PARTES” podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

DÉCIMO SEGUNDA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS. El “INSTITUTO” podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con “EL MUNICIPIO” en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obra presentada al “INSTITUTO” por “EL MUNICIPIO” se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar la obra.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias y entidades federales o locales para la ejecución de la obra.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Convenio de Coordinación y Concertación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de obra o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) En su caso, no se inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento; o bien la ejecución de obra dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma de este Convenio en caso de que se realicen por administración directa.
- H) La información de los avances de “EL PROGRAMA” no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice el “INSTITUTO” o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
- I) Exista discriminación de municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra, y
- J) Si a solicitud del “INSTITUTO” o de los órganos fiscalizadores no se entregará la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de “EL PROGRAMA”.

DÉCIMA TERCERA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN. “EL MUNICIPIO” deberá elaborar en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, asimismo se deberán realizar las actas respectivas cuando entregue la obra a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DÉCIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO. “EL MUNICIPIO” validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá el “INSTITUTO”, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL. “LAS PARTES” impulsarán la Contraloría Social de “EL PROGRAMA” con la finalidad de facilitar a la población beneficiaria el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo establecido en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”, en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y en el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de “EL PROGRAMA” validados por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social de “EL PROGRAMA”.

Para su mejor desarrollo e instrumentación el “INSTITUTO” entregará a “EL MUNICIPIO” toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

Por su parte, “EL MUNICIPIO” se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.

DÉCIMA SEXTA. LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán 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”.

DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

VIGÉSIMA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las “LAS PARTES” se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, “LAS PARTES” se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA. BUENA FE. “LAS PARTES” declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

VIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 39, párrafo segundo de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Concertación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2019.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y Concertación y enteradas las partes de su contenido, y alcance legal, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los 25 días del mes de julio de 2019.- Por el Instituto: el Director General, **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: la Presidente Municipal Constitucional de Matlapa, S.L.P., **Karina Rivera Obregón**.- Rúbrica.- La Síndico Municipal, **Ileana Ortega Arenas**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN 2019, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MATLAPA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA (PROII)

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
			MUNICIPIO (S)	LOCALIDAD (ES)
1	H. AYUNTAMIENTO DE MATLAPA	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA PROVIDENCIA, MUNICIPIO DE MATLAPA	057 MATLAPA	0070 LA PROVIDENCIA

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el programa”

El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Concertación de Acciones para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, para la construcción de Sistema de Agua Potable (3ra. Etapa), para beneficiar a la localidad de Tezontla, Municipio de Tamazunchale, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Tamazunchale, Estado de San Luis Potosí.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

CGAJ-CV-029-19

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL "INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ADELFO REGINO MONTES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL ARQ. HUGOLINO MENDOZA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADO POR EL ARQUITECTO JUAN ANTONIO COSTA MEDINA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL C. WILFRIDO REYES ROMÁN, EN SU CALIDAD DE SÍNDICO MUNICIPAL, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; Y A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que "la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas". En el mismo sentido, establece que "El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"; y, además, que "Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad".

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

"Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) ...

b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios** para este fin.”

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

“Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas**.

Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida** política, **económica**, social y cultural del Estado.”

“Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración.”

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

“**Artículo IX. Personalidad jurídica**

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración.”

“**Artículo XXXVII**

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración.”

- II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece en su artículo 23 lo siguiente:

“**Artículo 23.** El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

I. ...;

II. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;

III. Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena, se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;

IV. El Ejecutivo Federal, por sí o **a través** de sus dependencias y **entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas**, así como **formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas**, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, **los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades**

indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;

V. Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;

VI. a la VIII...”.

Asimismo, el artículo 26 señala que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25 y la fracción I, inciso b) del citado artículo, establece que en los programas sujetos a reglas de operación (como en el supuesto es el Programa de Infraestructura Indígena); se procurará que la ejecución de las acciones correspondientes sea desarrollada por los órdenes de gobierno más cercanos a la población, debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación; los gobiernos municipales deberán llevar un registro de beneficiarios y realizar su seguimiento para verificar la efectividad y coadyuvar en la evaluación de las acciones.

- III.** El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de “EL PROGRAMA”, deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- IV.** Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, el “INSTITUTO” tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracciones XXI y XXXVI, establecen lo siguiente:

“Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. a la XX...

XXI. Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afroamericano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;

XXII. a la XXXV...

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII a la XVIII...”.

- V. Que el día 1° de marzo de 2019 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena para el ejercicio fiscal 2019 en adelante "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", a cargo del "INSTITUTO".
- VI. "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Realizar acciones de infraestructura básica para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas elegibles, que favorezcan su integración territorial y de comunicaciones, el acceso de bienes y servicios básicos, y la disminución de sus rezagos sociales".
- VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" establecen en su punto 4.1.1.1. que, a efecto de conformar la propuesta de Cartera de Obra, el Municipio integrará los proyectos ejecutivos, debiendo presentar los proyectos directamente a las oficinas del "INSTITUTO", a través de las Oficinas de Representación y los CCPI, adjuntando el Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo.
- VIII. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la obra a realizarse y ejecutarse durante el 2019 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que, a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.
- IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones con "EL MUNICIPIO" para la aplicación de los recursos.

DECLARACIONES

I. **EL "INSTITUTO" declara que:**

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.
- I.2. De conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, el "INSTITUTO" es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.
- I.3 Que su titular, el Lic. Adelfo Regino Montes, cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad con el nombramiento otorgado el 5 de diciembre de 2018 por el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el día 22 de enero de 2019, bajo el folio 92-5-22012019-143129 y lo establecido en los artículos 22, fracciones I y II y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 11, fracción II, 16 y 17, fracciones III y XVIII de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como 1, 3, fracción II y 9, fracciones V y XXIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en Avenida México-Coyoacán, número 343, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México.
- I.5. Que el monto de las asignaciones le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

II. **"EL MUNICIPIO" declara que:**

- II.1 Que se encuentra investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 5, 9, 114 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, y 1°, 3°, 4° y 6 numeral 22 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y forma parte de la organización política y administrativa del Estado de San Luis Potosí.
- II.2 Que de conformidad con lo dispuesto en artículo 3 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí, el Municipio de Tamazunchale del Estado de San Luis Potosí está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y con libre administración de su hacienda, recursos y servicios destinados a la comunidad, sin más límites señalados expresamente en las leyes aplicables.

- II.3** Que el Arquitecto Juan Antonio Costa Medina, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional de Tamazunchale, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Concertación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones locales aplicables, acreditando su personalidad la Constancia de validez y mayoría de la elección del ayuntamiento de fecha 27 de septiembre de 2018 emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí.
- II.4** Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación y Concertación, se hace acompañar en su firma por el C. Wilfrido Reyes Román, en su calidad de Síndico Municipal del Ayuntamiento de Tamazunchale, misma que acredita su personalidad con Constancia de validez y mayoría de la elección del ayuntamiento de fecha 27 de septiembre de 2018 emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones locales aplicables.
- II.5** Que señala como su domicilio el ubicado en Calle Plaza Juárez, Sin Número, Colonia Centro, Código Postal 79960, Municipio de Tamazunchale del Estado de San Luis Potosí, con Registro Federal de Contribuyentes número MTS850101IA1.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 1º, 2º, apartado B, 26, apartado A, 40, 43, 105, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 42, fracción VII, 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3, fracciones XI y XXI; 23, 26 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 1, 2,3, 4, fracciones V, XXI, XXXI y XXXVI de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA"; los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, así como 1, 5, 9 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Concertación tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para la ejecución de la obra "CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE (3RA ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TEZONTLA, MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE" de "EL PROGRAMA" con "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" que será realizada durante y con recursos del ejercicio fiscal 2019.

SEGUNDA. LA OBRA. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la obra, que se encuentra enumerada en el Anexo 1, en el que se señalan la obra, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que haya sido pactada la obra, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Octava del presente Convenio, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA. "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de la obra "CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE (3RA ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TEZONTLA, MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE", objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación, se prevé una inversión total de \$249,842.12 (Doscientos cuarenta y nueve mil ochocientos cuarenta y dos pesos 12/100 Moneda Nacional), y se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" a realizar las aportaciones para el desarrollo de la obra, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a)** El "INSTITUTO" aportará hasta la cantidad de \$174,889.00 (Ciento setenta y cuatro mil ochocientos ochenta y nueve pesos 00/100 Moneda Nacional), equivalente al 70% de la aportación total.
- b)** "EL MUNICIPIO" aportará hasta la cantidad de \$74,953.12 (Setenta y cuatro mil novecientos cincuenta y tres pesos 12/100 Moneda Nacional), equivalente al 30% de la aportación total.

Los recursos que ministre el "INSTITUTO" a "EL MUNICIPIO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Los recursos a que se refiere la presente Clausula, se radicarán directamente por el "INSTITUTO" en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto "EL MUNICIPIO", en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que el mismo determine, informando de ello al "INSTITUTO", con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que asigna el "INSTITUTO", se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a obras y/o acciones no previstas en este instrumento y/o no autorizadas conforme a los procedimientos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Quando para la contratación de la obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Convenio, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL MUNICIPIO" aporte los recursos faltantes.

La aportación del "INSTITUTO", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra, manteniéndose la obligación de "EL MUNICIPIO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir la obra o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, "EL MUNICIPIO" deberá reintegrarlas a el "INSTITUTO" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de la obra y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.05	0.12	0.00	0.00	0.00	0.17
Municip	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.02	0.05	0.00	0.00	0.00	0.07
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.07	0.17	0.00	0.00	0.00	0.24

"LAS PARTES" acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA. "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de "EL PROGRAMA", de acuerdo con lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", será "EL MUNICIPIO", quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para "EL PROGRAMA", en el marco de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

"EL MUNICIPIO", para la ejecución de la obra, deberá garantizar la participación de la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria del proyecto, a través de su instancia de toma de decisiones y sus autoridades tradicionales.

QUINTA. MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS. El "INSTITUTO", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de la obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

El "INSTITUTO" ministrará los recursos convenidos para la obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de la obra. Para tal efecto, "EL MUNICIPIO" proporcionará a el "INSTITUTO" en un término no mayor de 5 (cinco) días posterior a su firma del presente convenio, el número de cuenta, CLABE interbancaria y el nombre de la institución bancaria.

En caso de así estar convenido, "EL MUNICIPIO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, el "INSTITUTO" podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime a "EL MUNICIPIO" de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

"EL MUNICIPIO" manejará los recursos que ministre el "INSTITUTO" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

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

SEXTA. SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", el "INSTITUTO" podrá destinar en forma adicional hasta el 3% (tres por ciento) del costo total de la obra convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de la obra pactadas en el presente Convenio y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. EJECUCIÓN DE LA OBRA. "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de ejecución de cada obra, o bien, de considerarlo necesario, realizará los procesos de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio de Coordinación y Concertación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de la obra se realicen con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y en el presente Convenio, y de dar seguimiento e informar a el "INSTITUTO", sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de la obra hasta su entrega recepción.

En la ejecución de la obra, deberá utilizarse preferentemente la mano de obra comunitaria y el uso de los recursos y materiales existentes en la propia comunidad o región.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". Adicionalmente a lo pactado en el presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) Del "INSTITUTO":

- a.1)** Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento, supervisión y control operacional de las acciones y obras, de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables;
- a.2)** Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y Diagramas de Flujo que se agrega a estas Reglas, y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables, y
- a.3)** Aportar los recursos previstos en la Cláusula Tercera del presente Convenio a "EL MUNICIPIO" conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b) De "EL MUNICIPIO":

- b.1)** Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este Convenio;
- b.2)** Administrar los recursos federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Tercera de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PROGRAMA"; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;

- b.3)** Proporcionar a la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria la información relacionada con todos los aspectos del proyecto, así como determinar la participación de la comunidad en la ejecución, seguimiento y vigilancia de la obra.
- b.4)** Entregar mensualmente a el "INSTITUTO", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
- b.5)** Promover e instrumentar la Contraloría Social, para la vigilancia de la obra que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables;
- b.6)** Designar a los funcionarios o funcionarias que serán responsables del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio al "INSTITUTO";
- b.7)** Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local;
- b.8)** Reintegrar oportunamente los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales del Programa;
- b.9)** Consultar y obtener el consentimiento de la población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se identifiquen daños a los sitios con valor cultural o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados;
- b.10)** Entregar de manera directa el oficio de autorización de recursos municipales al "INSTITUTO" en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales posteriores a la firma del presente Convenio;
- b.11)** Notificar a la entidad federativa a la que pertenece, la información relativa a los recursos presupuestarios federales que se le asignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, para efecto de que sean registrados en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal;
- b.12)** Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por el "INSTITUTO" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia;

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, salvo aquella en la que se permita presentar recibos simples;
- b.13)** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo, y
- b.14)** Cumplir con lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA".

NOVENA. FUNCIONES DE "EL MUNICIPIO". En su calidad de ejecutor, "EL MUNICIPIO" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación se apegará estrictamente a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y al presente instrumento; obligándose a las responsabilidades siguientes:

- a.** Cumplir con todas las obligaciones correspondientes a las entidades ejecutoras, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Instancia Normativa para la ejecución de "EL PROGRAMA";
- b.** Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos de "EL PROGRAMA" para la obra;

- c. Proponer el calendario de ministración de los recursos de “EL PROGRAMA”, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos;
- d. Entregar a el “INSTITUTO” un reporte mensual de los recursos que, en su caso, fueron ministrados y pagados a los contratistas en el transcurso de la semana siguiente a la conclusión del mes que se informe, así como de los rendimientos financieros que se hayan generado en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales;
- e. Cuando el “INSTITUTO” lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos de “EL PROGRAMA” que se le hubieren ministrado;
- f. Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por el “INSTITUTO” o las dependencias de control y fiscalización competentes;
- g. Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro de los recursos que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación, y
- h. Vigilar que en las cuentas bancarias productivas específicas se manejen exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que no se incorporen recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, la población beneficiaria de la obra y acciones.

DÉCIMA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2019, deberán ser reintegrados al “INSTITUTO”, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos y los generados por el lapso entre el depósito de los recursos y el pago al contratista, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DÉCIMA PRIMERA. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA OBRA. “LAS PARTES” acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que haya sido pactada la obra, “EL MUNICIPIO” y el “INSTITUTO” podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución(es) a la obra pactada o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general turnando los elementos justificatorios al “INSTITUTO” para su valoración, evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente el “INSTITUTO” lo hará del conocimiento de “EL MUNICIPIO”. Las modificaciones que expresamente apruebe el “INSTITUTO” se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de “EL MUNICIPIO” la conclusión de la obra y acciones convenidas en el presente Convenio o Convenio modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de “EL MUNICIPIO” será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante los oficios emitidos y signados por “EL INSTITUTO”.

El escrito de solicitud que realice “EL MUNICIPIO”, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a la obra pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Convenio Modificatorio al presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por el “INSTITUTO” a otros municipios.

Si por cualquier causa plenamente justificada por “EL MUNICIPIO” y a criterio del “INSTITUTO” resultara imposible iniciar o continuar alguna de la obra acordada o ésta dejará de ser viable, “EL MUNICIPIO” podrá proponer su sustitución a el “INSTITUTO”.

Si en la ejecución de la obra se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Convenio de Coordinación y Concertación, “LAS PARTES” podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

DÉCIMO SEGUNDA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS. El “INSTITUTO” podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con “EL MUNICIPIO” en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obras presentada al “INSTITUTO” por “EL MUNICIPIO” se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar la obra.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias y entidades federales o locales para la ejecución de la obra.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Convenio de Coordinación y Concertación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de obra o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) En su caso, no se inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento; o bien la ejecución de obra dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma de este Convenio en caso de que se realicen por administración directa.
- H) La información de los avances de “EL PROGRAMA” no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice el “INSTITUTO” o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
- I) Exista discriminación de municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra, y
- J) Si a solicitud del “INSTITUTO” o de los órganos fiscalizadores no se entregará la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de “EL PROGRAMA”.

DÉCIMA TERCERA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN. “EL MUNICIPIO” deberá elaborar en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, asimismo se deberán realizar las actas respectivas cuando entregue la obra a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DÉCIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO. “EL MUNICIPIO” validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá el “INSTITUTO”, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL. “LAS PARTES” impulsarán la Contraloría Social de “EL PROGRAMA” con la finalidad de facilitar a la población beneficiaria el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo establecido en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”, en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y en el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de “EL PROGRAMA” validados por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social de “EL PROGRAMA”.

Para su mejor desarrollo e instrumentación el “INSTITUTO” entregará a “EL MUNICIPIO” toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

Por su parte, “EL MUNICIPIO” se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.

DÉCIMA SEXTA. LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán 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".

DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

VIGÉSIMA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las "LAS PARTES" se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "LAS PARTES" se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA. BUENA FE. "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

VIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 39, párrafo segundo de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Concertación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2019.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y Concertación y enteradas las partes de su contenido, y alcance legal, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los 25 días del mes de julio de 2019.- Por el Instituto: el Director General, **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal Constitucional de Tamazunchale, S.L.P., **Juan Antonio Costa Medina**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal del Ayuntamiento de Tamazunchale, **Wilfrido Reyes Román**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN 2019, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y EL GOBIERNO MUNICIPAL DE TAMAZUNCHALE PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA (PROII)

No. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
			MUNICIPIO (S)	LOCALIDAD (ES)
1	H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZUNCHALE	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE (3RA ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TEZONTLA, MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE	037 TAMAZUNCHALE	0098 TEZONTLA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el programa"

El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Concertación de Acciones para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, para la construcción de Sistema de Agua Potable (3ra. Etapa), para beneficiar a la localidad de Tetitla, Municipio de Tamazunchale, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Tamazunchale, Estado de San Luis Potosí.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

CGAJ-CV-030-19

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL "INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ADELFO REGINO MONTES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL ARQ. HUGOLINO MENDOZA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADO POR EL ARQUITECTO JUAN ANTONIO COSTA MEDINA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL C. WILFRIDO REYES ROMÁN, EN SU CALIDAD DE SÍNDICO MUNICIPAL, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; Y A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que "la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas". En el mismo sentido, establece que "El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"; y, además, que "Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad".

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

"Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) ...

b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios** para este fin.”

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

“Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales; así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas**.

Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida** política, **económica**, social y cultural del Estado.”

“Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración.”

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

“**Artículo IX. Personalidad jurídica**

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración.”

“**Artículo XXXVII**

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración.”

II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece en su artículo 23 lo siguiente:

“**Artículo 23.** El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

I. ...;

II. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;

III. Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena, se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;

IV. El Ejecutivo Federal, por sí o **a través** de sus dependencias y **entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas**, así como **formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas**, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, **los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades**

indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;

V. Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;

VI. a la VIII...”.

Asimismo, el artículo 26 señala que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25 y la fracción I, inciso b) del citado artículo, establece que en los programas sujetos a reglas de operación (como en el supuesto es el Programa de Infraestructura Indígena); se procurará que la ejecución de las acciones correspondientes sea desarrollada por los órdenes de gobierno más cercanos a la población, debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación; los gobiernos municipales deberán llevar un registro de beneficiarios y realizar su seguimiento para verificar la efectividad y coadyuvar en la evaluación de las acciones.

- III.** El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de “EL PROGRAMA”, deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- IV.** Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, el “INSTITUTO” tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracciones XXI y XXXVI, establecen lo siguiente:

“Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. a la XX...

XXI. Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afroamericano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;

XXII. a la XXXV...

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII a la XVIII...”.

- V. Que el día 1° de marzo de 2019 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena para el ejercicio fiscal 2019 en adelante "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", a cargo del "INSTITUTO".
- VI. "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Realizar acciones de infraestructura básica para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas elegibles, que favorezcan su integración territorial y de comunicaciones, el acceso de bienes y servicios básicos, y la disminución de sus rezagos sociales".
- VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" establecen en su punto 4.1.1.1. que, a efecto de conformar la propuesta de Cartera de Obra, el Municipio integrará los proyectos ejecutivos, debiendo presentar los proyectos directamente a las oficinas del "INSTITUTO", a través de las Oficinas de Representación y los CCPI, adjuntando el Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo.
- VIII. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la obra a realizarse y ejecutarse durante el 2019 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que, a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.
- IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones con "EL MUNICIPIO" para la aplicación de los recursos.

DECLARACIONES

I. **EL "INSTITUTO" declara que:**

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.
- I.2. De conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, el "INSTITUTO" es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.
- I.3 Que su titular, el Lic. Adelfo Regino Montes, cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad con el nombramiento otorgado el 5 de diciembre de 2018 por el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el día 22 de enero de 2019, bajo el folio 92-5-22012019-143129 y lo establecido en los artículos 22, fracciones I y II y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 11, fracción II, 16 y 17, fracciones III y XVIII de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como 1, 3, fracción II y 9, fracciones V y XXIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en Avenida México-Coyoacán, número 343, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México.
- I.5. Que el monto de las asignaciones le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

II. **"EL MUNICIPIO" declara que:**

- II.1 Que se encuentra investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 5, 9, 114 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, y 1°, 3°, 4° y 6 numeral 22 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y forma parte de la organización política y administrativa del Estado de San Luis Potosí.

- II.2** Que de conformidad con lo dispuesto en artículo 3 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí, el Municipio de Tamazunchale del Estado de San Luis Potosí está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y con libre administración de su hacienda, recursos y servicios destinados a la comunidad, sin más límites señalados expresamente en las leyes aplicables.
- II.3** Que el Arquitecto Juan Antonio Costa Medina, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional de Tamazunchale, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Concertación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones locales aplicables, acreditando su personalidad la Constancia de validez y mayoría de la elección del ayuntamiento de fecha 27 de septiembre de 2018 emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí.
- II.4** Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación y Concertación, se hace acompañar en su firma por el C. Wilfrido Reyes Román, en su calidad de Síndico Municipal del Ayuntamiento de Tamazunchale, misma que acredita su personalidad con Constancia de validez y mayoría de la elección del ayuntamiento de fecha 27 de septiembre de 2018 emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones locales aplicables.
- II.5** Que señala como su domicilio el ubicado en Calle Plaza Juárez, Sin Número, Colonia Centro, Código Postal 79960, Municipio de Tamazunchale del Estado de San Luis Potosí, con Registro Federal de Contribuyentes número MTS850101IA1.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 1º, 2º, apartado B, 26, apartado A, 40, 43, 105, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 42, fracción VII, 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3, fracciones XI y XXI; 23, 26 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 1, 2,3, 4, fracciones V, XXI, XXXI y XXXVI de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA"; los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, así como 1, 5, 9 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Concertación tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para la ejecución de la obra "CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE (3RA ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TETITLA, MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE" de "EL PROGRAMA" con "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" que será realizada durante y con recursos del ejercicio fiscal 2019.

SEGUNDA. LA OBRA. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la obra, que se encuentra enumerada en el Anexo 1, en el que se señalan la obra, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que haya sido pactada la obra, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Octava del presente Convenio, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA. "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de la obra "CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE (3RA ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TETITLA, MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE", objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación, se prevé una inversión total de \$3,995,716.32 (Tres millones novecientos noventa y cinco mil setecientos dieciséis pesos 32/100 Moneda Nacional), y se obligan en términos de "LAS REGLAS DE

OPERACIÓN" a realizar las aportaciones para el desarrollo de la obra, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) El "INSTITUTO" aportará hasta la cantidad de \$2,797,001.00 (Dos millones setecientos noventa y siete mil un peso 00/100 Moneda Nacional), equivalente al 70% de la aportación total.
- b) "EL MUNICIPIO" aportará hasta la cantidad de \$1,198,715.32 (Un millón ciento noventa y ocho mil setecientos quince pesos 32/100 Moneda Nacional), equivalente al 30% de la aportación total.

Los recursos que ministre el "INSTITUTO" a "EL MUNICIPIO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Los recursos a que se refiere la presente Clausula, se radicarán directamente por el "INSTITUTO" en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto "EL MUNICIPIO", en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que el mismo determine, informando de ello al "INSTITUTO", con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que asigna el "INSTITUTO", se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a obras y/o acciones no previstas en este instrumento y/o no autorizadas conforme a los procedimientos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de la obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Convenio, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL MUNICIPIO" aporte los recursos faltantes.

La aportación del "INSTITUTO", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra, manteniéndose la obligación de "EL MUNICIPIO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir la obra o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, "EL MUNICIPIO" deberá reintegrarlas a el "INSTITUTO" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de la obra y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.84	0.70	0.98	0.27	0.00	2.79
Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.36	0.30	0.42	0.12	0.00	1.20
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.20	1.00	1.40	0.40	0.00	3.99

"LAS PARTES" acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA. "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de "EL PROGRAMA", de acuerdo con lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", será "EL MUNICIPIO", quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para "EL PROGRAMA", en el marco de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

"EL MUNICIPIO", para la ejecución de la obra, deberá garantizar la participación de la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria del proyecto, a través de su instancia de toma de decisiones y sus autoridades tradicionales.

QUINTA. MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS. El "INSTITUTO", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de la obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

El "INSTITUTO" ministrará los recursos convenidos para la obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de la obra. Para tal efecto, "EL MUNICIPIO" proporcionará a el "INSTITUTO" en un término no mayor de 5 (cinco) días posterior a su firma del presente convenio, el número de cuenta, CLABE interbancaria y el nombre de la institución bancaria.

En caso de así estar convenido, "EL MUNICIPIO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, el "INSTITUTO" podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime a "EL MUNICIPIO" de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

"EL MUNICIPIO" manejará los recursos que ministre el "INSTITUTO" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

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

SEXTA. SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", el "INSTITUTO" podrá destinar en forma adicional hasta el 3% (tres por ciento) del costo total de la obra convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de la obra pactadas en el presente Convenio y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. EJECUCIÓN DE LA OBRA. "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de ejecución de cada obra, o bien, de considerarlo necesario, realizará los procesos de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio de Coordinación y Concertación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de la obra se realicen con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y en el presente Convenio, y de dar seguimiento e informar a el "INSTITUTO", sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de la obra hasta su entrega recepción.

En la ejecución de la obra, deberá utilizarse preferentemente la mano de obra comunitaria y el uso de los recursos y materiales existentes en la propia comunidad o región.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". Adicionalmente a lo pactado en el presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) Del "INSTITUTO":

- a.1)** Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento, supervisión y control operacional de las acciones y obras, de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables;
- a.2)** Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y Diagramas de Flujo que se agrega a estas Reglas, y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables, y
- a.3)** Aportar los recursos previstos en la Cláusula Tercera del presente Convenio a "EL MUNICIPIO" conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b) De "EL MUNICIPIO":

- b.1)** Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este Convenio;
- b.2)** Administrar los recursos federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Tercera de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de

- “EL PROGRAMA”; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;
- b.3)** Proporcionar a la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria la información relacionada con todos los aspectos del proyecto, así como determinar la participación de la comunidad en la ejecución, seguimiento y vigilancia de la obra.
 - b.4)** Entregar mensualmente a el “INSTITUTO”, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
 - b.5)** Promover e instrumentar la Contraloría Social, para la vigilancia de la obra que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables;
 - b.6)** Designar a los funcionarios o funcionarias que serán responsables del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio al “INSTITUTO”;
 - b.7)** Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local;
 - b.8)** Reintegrar oportunamente los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales del Programa;
 - b.9)** Consultar y obtener el consentimiento de la población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se identifiquen daños a los sitios con valor cultural o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados;
 - b.10)** Entregar de manera directa el oficio de autorización de recursos municipales al “INSTITUTO” en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales posteriores a la firma del presente Convenio;
 - b.11)** Notificar a la entidad federativa a la que pertenece, la información relativa a los recursos presupuestarios federales que se le asignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, para efecto de que sean registrados en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal;
 - b.12)** Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por el “INSTITUTO” y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia;
- La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, salvo aquella en la que se permita presentar recibos simples;
- b.13)** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo, y
 - b.14)** Cumplir con lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en las “REGLAS DE OPERACIÓN” de “EL PROGRAMA”.

NOVENA. FUNCIONES DE “EL MUNICIPIO”. En su calidad de ejecutor, “EL MUNICIPIO” para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación se apegará estrictamente a lo dispuesto en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” y al presente instrumento; obligándose a las responsabilidades siguientes:

- a.** Cumplir con todas las obligaciones correspondientes a las entidades ejecutoras, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Instancia Normativa para la ejecución de “EL PROGRAMA”;
- b.** Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos de “EL PROGRAMA” para la obra;
- c.** Proponer el calendario de ministración de los recursos de “EL PROGRAMA”, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos;

- d. Entregar a el "INSTITUTO" un reporte mensual de los recursos que, en su caso, fueron ministrados y pagados a los contratistas en el transcurso de la semana siguiente a la conclusión del mes que se informe, así como de los rendimientos financieros que se hayan generado en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales;
- e. Cuando el "INSTITUTO" lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos de "EL PROGRAMA" que se le hubieren ministrado;
- f. Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por el "INSTITUTO" o las dependencias de control y fiscalización competentes;
- g. Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro de los recursos que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación, y
- h. Vigilar que en las cuentas bancarias productivas específicas se manejen exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que no se incorporen recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, la población beneficiaria de la obra y acciones.

DÉCIMA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2019, deberán ser reintegrados al "INSTITUTO", dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos y los generados por el lapso entre el depósito de los recursos y el pago al contratista, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DÉCIMA PRIMERA. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA OBRA. "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que haya sido pactada la obra, "EL MUNICIPIO" y el "INSTITUTO" podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución(es) a la obra pactada o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general turnando los elementos justificatorios al "INSTITUTO" para su valoración, evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente el "INSTITUTO" lo hará del conocimiento de "EL MUNICIPIO". Las modificaciones que expresamente apruebe el "INSTITUTO" se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de "EL MUNICIPIO" la conclusión de la obra y acciones convenidas en el presente Convenio o Convenio modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL MUNICIPIO" será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante los oficios emitidos y signados por "EL INSTITUTO".

El escrito de solicitud que realice "EL MUNICIPIO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución(es) a la obra pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Convenio Modificatorio al presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por el "INSTITUTO" a otros municipios.

Si por cualquier causa plenamente justificada por "EL MUNICIPIO" y a criterio del "INSTITUTO" resultara imposible iniciar o continuar alguna de la obra acordada o ésta dejará de ser viable, "EL MUNICIPIO" podrá proponer su sustitución a el "INSTITUTO".

Si en la ejecución de la obra se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Convenio de Coordinación y Concertación, "LAS PARTES" podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMO SEGUNDA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS. El "INSTITUTO" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con "EL MUNICIPIO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obras presentada al “INSTITUTO” por “EL MUNICIPIO” se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar la obra.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias y entidades federales o locales para la ejecución de la obra.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Convenio de Coordinación y Concertación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de obra o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) En su caso, no se inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento; o bien la ejecución de obra dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma de este Convenio en caso de que se realicen por administración directa.
- H) La información de los avances de “EL PROGRAMA” no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice el “INSTITUTO” o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
- I) Exista discriminación de municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra, y
- J) Si a solicitud del “INSTITUTO” o de los órganos fiscalizadores no se entregará la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de “EL PROGRAMA”.

DÉCIMA TERCERA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN. “EL MUNICIPIO” deberá elaborar en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, asimismo se deberán realizar las actas respectivas cuando entregue la obra a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DÉCIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO. “EL MUNICIPIO” validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá el “INSTITUTO”, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL. “LAS PARTES” impulsarán la Contraloría Social de “EL PROGRAMA” con la finalidad de facilitar a la población beneficiaria el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo establecido en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”, en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y en el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de “EL PROGRAMA” validados por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social de “EL PROGRAMA”.

Para su mejor desarrollo e instrumentación el “INSTITUTO” entregará a “EL MUNICIPIO” toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

Por su parte, “EL MUNICIPIO” se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.

DÉCIMA SEXTA. LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán 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”.

DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

VIGÉSIMA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las "LAS PARTES" se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "LAS PARTES" se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA. BUENA FE. "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

VIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 39, párrafo segundo de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Concertación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2019.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y Concertación y enteradas las partes de su contenido, y alcance legal, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los 25 días del mes de julio de 2019.- Por el Instituto: el Director General, **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal Constitucional de Tamazunchale, S.L.P., **Juan Antonio Costa Medina**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal del Ayuntamiento de Tamazunchale, **Wilfrido Reyes Román**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN 2019, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y EL GOBIERNO MUNICIPAL DE TAMAZUNCHALE PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA (PROII)

No. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO (S)	LOCALIDAD (ES)
1	H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZUNCHALE	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE (3RA ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE TETITLA, MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE	037 TAMAZUNCHALE	0092 TETITLA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el programa"

El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Concertación de Acciones para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, para la ampliación del Sistema de Agua Potable (2da. Etapa), para beneficiar a la localidad de San Francisco, Municipio de Tamazunchale, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Tamazunchale, Estado de San Luis Potosí.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

CGAJ-CV-031-19

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL "INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ADELFO REGINO MONTES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL ARQ. HUGOLINO MENDOZA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADO POR EL ARQUITECTO JUAN ANTONIO COSTA MEDINA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL C. WILFRIDO REYES ROMÁN, EN SU CALIDAD DE SÍNDICO MUNICIPAL, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; Y A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que "la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas". En el mismo sentido, establece que "El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"; y, además, que "Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad".

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

"Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) ...

b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios** para este fin.”

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

“Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas**.

Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado.**”

“Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración.”

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

“**Artículo IX. Personalidad jurídica**

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración.”

“**Artículo XXXVII**

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración.”

II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece en su artículo 23 lo siguiente:

“**Artículo 23.** El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

I. ...;

II. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;

III. Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena, se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;

IV. El Ejecutivo Federal, por sí o **a través** de sus dependencias y **entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas**, así como **formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas**, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, **los recursos a los que se refiere este artículo**

podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;

V. Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;

VI. a la VIII...”.

Asimismo, el artículo 26 señala que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25 y la fracción I, inciso b) del citado artículo, establece que en los programas sujetos a reglas de operación (como en el supuesto es el Programa de Infraestructura Indígena); se procurará que la ejecución de las acciones correspondientes sea desarrollada por los órdenes de gobierno más cercanos a la población, debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación; los gobiernos municipales deberán llevar un registro de beneficiarios y realizar su seguimiento para verificar la efectividad y coadyuvar en la evaluación de las acciones.

- III. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de “EL PROGRAMA”, deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, el “INSTITUTO” tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracciones XXI y XXXVI, establecen lo siguiente:

“Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. a la XX...

XXI. Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afroamericano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;

XXII. a la XXXV...

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII a la XVIII...”.

- V. Que el día 1° de marzo de 2019 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena para el ejercicio fiscal 2019 en adelante "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", a cargo del "INSTITUTO".
- VI. "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Realizar acciones de infraestructura básica para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas elegibles, que favorezcan su integración territorial y de comunicaciones, el acceso de bienes y servicios básicos, y la disminución de sus rezagos sociales".
- VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" establecen en su punto 4.1.1.1. que, a efecto de conformar la propuesta de Cartera de Obra, el Municipio integrará los proyectos ejecutivos, debiendo presentar los proyectos directamente a las oficinas del "INSTITUTO", a través de las Oficinas de Representación y los CCPI, adjuntando el Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo.
- VIII. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la obra a realizarse y ejecutarse durante el 2019 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que, a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.
- IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones con "EL MUNICIPIO" para la aplicación de los recursos.

DECLARACIONES

I. **EL "INSTITUTO" declara que:**

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2018.
- I.2. De conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, el "INSTITUTO" es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.
- I.3 Que su titular, el Lic. Adelfo Regino Montes, cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad con el nombramiento otorgado el 5 de diciembre de 2018 por el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el día 22 de enero de 2019, bajo el folio 92-5-22012019-143129 y lo establecido en los artículos 22, fracciones I y II y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 11, fracción II, 16 y 17, fracciones III y XVIII de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como 1, 3, fracción II y 9, fracciones V y XXIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en Avenida México-Coyoacán, número 343, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México.
- I.5. Que el monto de las asignaciones le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

II. **"EL MUNICIPIO" declara que:**

- II.1 Que se encuentra investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 5, 9 y 114 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, y 1°, 3°, 4° y 6 numeral 22 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y forma parte de la organización política y administrativa del Estado de San Luis Potosí.

- II.2** Que de conformidad con lo dispuesto en artículo 3 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí, el Municipio de Tamazunchale del Estado de San Luis Potosí está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y con libre administración de su hacienda, recursos y servicios destinados a la comunidad, sin más límites señalados expresamente en las leyes aplicables.
- II.3** Que el Arquitecto Juan Antonio Costa Medina, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional de Tamazunchale, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Concertación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones locales aplicables, acreditando su personalidad la Constancia de validez y mayoría de la elección del ayuntamiento de fecha 27 de septiembre de 2018 emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí.
- II.4** Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación y Concertación, se hace acompañar en su firma por el C. Wilfrido Reyes Román, en su calidad de Síndico Municipal del Ayuntamiento de Tamazunchale, misma que acredita su personalidad con Constancia de validez y mayoría de la elección del ayuntamiento de fecha 27 de septiembre de 2018 emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones locales aplicables.
- II.5** Que señala como su domicilio el ubicado en Calle Plaza Juárez, Sin Número, Colonia Centro, C.P. 79960, Municipio de Tamazunchale del Estado de San Luis Potosí, con Registro Federal de Contribuyentes número MTS850101IA1.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 1º, 2º, apartado B, 26, apartado A, 40, 43, 105, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 42, fracción VII, 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3, fracciones XI y XXI; 23, 26 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 1, 2, 3, 4, fracciones V, XXI, XXXI y XXXVI de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA"; los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, así como 1, 5, 9 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Concertación tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para la ejecución de la obra "AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (2DA ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO, DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE" de "EL PROGRAMA" con "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" que será realizada durante y con recursos del ejercicio fiscal 2019.

SEGUNDA. LA OBRA. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la obra, que se encuentra enumerada en el Anexo 1, en el que se señalan la obra, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que haya sido pactada la obra, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Octava del presente Convenio, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA. "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de la obra denominada "AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (2DA ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO, DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE", objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación, se prevé una inversión total de \$1,769,138.92 (Un millón setecientos sesenta y nueve mil ciento treinta y ocho pesos 92/100 Moneda Nacional), y se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" a realizar las aportaciones para el desarrollo de la obra, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) El "INSTITUTO" aportará hasta la cantidad de \$1,238,397.00 (Un millón doscientos treinta y ocho mil trescientos noventa y siete pesos 00/100 Moneda Nacional), equivalente al 70% de la aportación total.
- b) "EL MUNICIPIO" aportará hasta la cantidad de \$530,741.92 (Quinientos treinta mil setecientos cuarenta y un pesos 92/100 Moneda Nacional), equivalente al 30% de la aportación total.

Los recursos que ministre el "INSTITUTO" a "EL MUNICIPIO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Los recursos a que se refiere la presente Clausula, se radicarán directamente por el "INSTITUTO" en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto "EL MUNICIPIO", en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que el mismo determine, informando de ello al "INSTITUTO", con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que asigna el "INSTITUTO", se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a obras y/o acciones no previstas en este instrumento y/o no autorizadas conforme a los procedimientos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de la obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Convenio, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL MUNICIPIO" aporte los recursos faltantes.

La aportación del "INSTITUTO", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra, manteniéndose la obligación de "EL MUNICIPIO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir la obra o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, "EL MUNICIPIO" deberá reintegrarlas a el "INSTITUTO" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de la(s) obra(s) y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.37	0.50	0.25	0.11	0.00	1.23
Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.16	0.21	0.10	0.06	0.00	0.53
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.53	0.71	0.35	0.18	0.00	1.76

"LAS PARTES" acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA. "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de "EL PROGRAMA", de acuerdo con lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", será "EL MUNICIPIO", quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para "EL PROGRAMA", en el marco de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

"EL MUNICIPIO", para la ejecución de la obra, deberá garantizar la participación de la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria del proyecto, a través de su instancia de toma de decisiones y sus autoridades tradicionales.

QUINTA. MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS. El "INSTITUTO", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de la obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

El "INSTITUTO" ministrará los recursos convenidos para la obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de la obra. Para tal efecto, "EL MUNICIPIO" proporcionará a el "INSTITUTO" en un término no mayor de 5 (cinco) días posterior a su firma del presente convenio, el número de cuenta, CLABE interbancaria y el nombre de la institución bancaria.

En caso de así estar convenido, "EL MUNICIPIO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, el "INSTITUTO" podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime a "EL MUNICIPIO" de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

"EL MUNICIPIO" manejará los recursos que ministre el "INSTITUTO" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

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

SEXTA. SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", el "INSTITUTO" podrá destinar en forma adicional hasta el 3% (tres por ciento) del costo total de la obra convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de la obra pactadas en el presente Convenio y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. EJECUCIÓN DE LA OBRA. "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de ejecución de cada obra, o bien, de considerarlo necesario, realizará los procesos de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio de Coordinación y Concertación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de la obra se realicen con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y en el presente Convenio, y de dar seguimiento e informar a el "INSTITUTO", sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de la obra hasta su entrega recepción.

En la ejecución de la obra, deberá utilizarse preferentemente la mano de obra comunitaria y el uso de los recursos y materiales existentes en la propia comunidad o región.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". Adicionalmente a lo pactado en el presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) Del "INSTITUTO":

- a.1)** Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento, supervisión y control operacional de las acciones y obras, de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables;
- a.2)** Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y Diagramas de Flujo que se agrega a estas Reglas, y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables, y
- a.3)** Aportar los recursos previstos en la Cláusula Tercera del presente Convenio a "EL MUNICIPIO" conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b) De "EL MUNICIPIO":

- b.1)** Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este Convenio;

- b.2)** Administrar los recursos federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Tercera de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PROGRAMA"; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;
- b.3)** Proporcionar a la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria la información relacionada con todos los aspectos del proyecto, así como determinar la participación de la comunidad en la ejecución, seguimiento y vigilancia de la obra.
- b.4)** Entregar mensualmente a el "INSTITUTO", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
- b.5)** Promover e instrumentar la Contraloría Social, para la vigilancia de la obra que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables;
- b.6)** Designar a los funcionarios o funcionarias que serán responsables del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio al "INSTITUTO";
- b.7)** Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local;
- b.8)** Reintegrar oportunamente los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales del Programa;
- b.9)** Consultar y obtener el consentimiento de la población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se identifiquen daños a los sitios con valor cultural o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados;
- b.10)** Entregar de manera directa el oficio de autorización de recursos municipales al "INSTITUTO" en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales posteriores a la firma del presente Convenio;
- b.11)** Notificar a la entidad federativa a la que pertenece, la información relativa a los recursos presupuestarios federales que se le asignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, para efecto de que sean registrados en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal;
- b.12)** Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por el "INSTITUTO" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia;

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, salvo aquella en la que se permita presentar recibos simples;
- b.13)** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo, y
- b.14)** Cumplir con lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA".

NOVENA. FUNCIONES DE "EL MUNICIPIO". En su calidad de ejecutor, "EL MUNICIPIO" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación se apegará estrictamente a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y al presente instrumento; obligándose a las responsabilidades siguientes:

- a.** Cumplir con todas las obligaciones correspondientes a las entidades ejecutoras, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Instancia Normativa para la ejecución de "EL PROGRAMA";

- b. Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos de “EL PROGRAMA” para la obra;
- c. Proponer el calendario de ministración de los recursos de “EL PROGRAMA”, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos;
- d. Entregar a el “INSTITUTO” un reporte mensual de los recursos que, en su caso, fueron ministrados y pagados a los contratistas en el transcurso de la semana siguiente a la conclusión del mes que se informe, así como de los rendimientos financieros que se hayan generado en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales;
- e. Cuando el “INSTITUTO” lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos de “EL PROGRAMA” que se le hubieren ministrado;
- f. Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por el “INSTITUTO” o las dependencias de control y fiscalización competentes;
- g. Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro de los recursos que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación, y
- h. Vigilar que en las cuentas bancarias productivas específicas se manejen exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que no se incorporen recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, la población beneficiaria de la obra y acciones.

DÉCIMA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2019, deberán ser reintegrados al “INSTITUTO”, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos y los generados por el lapso entre el depósito de los recursos y el pago al contratista, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DÉCIMA PRIMERA. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA OBRA. “LAS PARTES” acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que haya sido pactada la obra, “EL MUNICIPIO” y el “INSTITUTO” podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución a la obra pactada o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general turnando los elementos justificatorios al “INSTITUTO” para su valoración, evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente el “INSTITUTO” lo hará del conocimiento de “EL MUNICIPIO”. Las modificaciones que expresamente apruebe el “INSTITUTO” se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de “EL MUNICIPIO” la conclusión de la obra y acciones convenidas en el presente Convenio o Convenio modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de “EL MUNICIPIO” será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante los oficios emitidos y signados por “EL INSTITUTO”.

El escrito de solicitud que realice “EL MUNICIPIO”, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución a la obra pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Convenio Modificatorio al presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por el “INSTITUTO” a otros municipios.

Si por cualquier causa plenamente justificada por “EL MUNICIPIO” y a criterio del “INSTITUTO” resultara imposible iniciar o continuar alguna obra acordada o ésta dejará de ser viable, “EL MUNICIPIO” podrá proponer su sustitución a el “INSTITUTO”.

Si en la ejecución de la obra se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Convenio de Coordinación y Concertación, “LAS PARTES” podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

DÉCIMO SEGUNDA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS. El “INSTITUTO” podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con “EL MUNICIPIO” en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obras presentada al “INSTITUTO” por “EL MUNICIPIO” se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar la obra.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias y entidades federales o locales para la ejecución de la obra.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Convenio de Coordinación y Concertación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de la obra o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) En su caso, no se inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento; o bien la ejecución de obra dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma de este Convenio en caso de que se realicen por administración directa.
- H) La información de los avances de “EL PROGRAMA” no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice el “INSTITUTO” o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
- I) Exista discriminación de municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra, y
- J) Si a solicitud del “INSTITUTO” o de los órganos fiscalizadores no se entregará la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de “EL PROGRAMA”.

DÉCIMA TERCERA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN. “EL MUNICIPIO” deberá elaborar en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, asimismo se deberán realizar las actas respectivas cuando entregue la obra a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DÉCIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO. “EL MUNICIPIO” validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá el “INSTITUTO”, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL. “LAS PARTES” impulsarán la Contraloría Social de “EL PROGRAMA” con la finalidad de facilitar a la población beneficiaria el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo establecido en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”, en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y en el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de “EL PROGRAMA” validados por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social de “EL PROGRAMA”.

Para su mejor desarrollo e instrumentación el “INSTITUTO” entregará a “EL MUNICIPIO” toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

Por su parte, “EL MUNICIPIO” se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.

DÉCIMA SEXTA. LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán 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”.

DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.

VIGÉSIMA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las “LAS PARTES” se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, “LAS PARTES” se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA. BUENA FE. “LAS PARTES” declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

VIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 39, párrafo segundo de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Concertación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2019.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y Concertación y enteradas las partes de su contenido, y alcance legal, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los 25 días del mes de julio de 2019.- Por el Instituto: el Director General, **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal Constitucional de Tamazunchale, S.L.P., **Juan Antonio Costa Medina**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Wilfrido Reyes Román**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN 2019, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y EL GOBIERNO MUNICIPAL DE TAMAZUNCHALE PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA (PROII)

No. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO (S)	LOCALIDAD (ES)
1	H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZUNCHALE	AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE (2DA ETAPA), PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE SAN FRANCISCO, DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE	037 TAMAZUNCHALE	0074 SAN FRANCISCO

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el programa”

El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Concertación de Acciones para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, para la modernización y pavimentación del camino Quinta Chilla-Tamacol, tramo: del km 0+000 al km 11+176.72, subtramo a modernizar del km 3+427.72 al km 2+427.72 (terraceras), que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Tamazunchale, Estado de San Luis Potosí.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

CGAJ-CV-032-19

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL "INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ADELFO REGINO MONTES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL ARQ. HUGOLINO MENDOZA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADO POR EL ARQUITECTO JUAN ANTONIO COSTA MEDINA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL C. WILFRIDO REYES ROMÁN, EN SU CALIDAD DE SÍNDICO MUNICIPAL, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; Y A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que "la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas". En el mismo sentido, establece que "El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"; y, además, que "Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad".

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

"Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) ...

b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios** para este fin.”

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

“Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas**.

Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida** política, **económica**, social y cultural del Estado.”

“Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración.”

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

“**Artículo IX. Personalidad jurídica**

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración.”

“**Artículo XXXVII**

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración.”

II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece en su artículo 23 lo siguiente:

“**Artículo 23.** El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

I. ...;

II. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;

III. Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena, se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;

IV. El Ejecutivo Federal, por sí o **a través** de sus dependencias y **entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas**, así como **formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas**, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, **los recursos a los que se refiere este artículo**

podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;

V. Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;

VI. a la VIII...”.

Asimismo, el artículo 26 señala que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25 y la fracción I, inciso b) del citado artículo, establece que en los programas sujetos a reglas de operación (como en el supuesto es el Programa de Infraestructura Indígena); se procurará que la ejecución de las acciones correspondientes sea desarrollada por los órdenes de gobierno más cercanos a la población, debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación; los gobiernos municipales deberán llevar un registro de beneficiarios y realizar su seguimiento para verificar la efectividad y coadyuvar en la evaluación de las acciones.

- III. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de “EL PROGRAMA”, deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, el “INSTITUTO” tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracciones XXI y XXXVI, establecen lo siguiente:

“Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. a la XX...

XXI. Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afroamericano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;

XXII. a la XXXV...

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII a la XVIII...”.

- V. Que el día 1° de marzo de 2019 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena para el ejercicio fiscal 2019 en adelante “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”, a cargo del “INSTITUTO”.
- VI. “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” de “EL PROGRAMA” establecen como objetivo general: “Realizar acciones de infraestructura básica para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas elegibles, que favorezcan su integración territorial y de comunicaciones, el acceso de bienes y servicios básicos, y la disminución de sus rezagos sociales”.
- VII. Que “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” establecen en su punto 4.1.1.1. que, a efecto de conformar la propuesta de Cartera de Obra, el Municipio integrará los proyectos ejecutivos, debiendo presentar los proyectos directamente a las oficinas del “INSTITUTO”, a través de las Oficinas de Representación y los CCPI, adjuntando el Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo.
- VIII. Que a la fecha “LAS PARTES” han revisado y aprobado la obra a realizarse y ejecutarse durante el 2019 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que, a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que “LAS PARTES” han decidido suscribir el presente instrumento.
- IX. De conformidad con “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” para la ejecución de “EL PROGRAMA” existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones con “EL MUNICIPIO” para la aplicación de los recursos.

DECLARACIONES

I. **EL “INSTITUTO” declara que:**

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2018.
- I.2. De conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, el “INSTITUTO” es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.
- I.3 Que su titular, el Lic. Adelfo Regino Montes, cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad con el nombramiento otorgado el 5 de diciembre de 2018 por el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el día 22 de enero de 2019, bajo el folio 92-5-22012019-143129 y lo establecido en los artículos 22, fracciones I y II y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 11, fracción II, 16 y 17, fracciones III y XVIII de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como 1, 3, fracción II y 9, fracciones V y XXIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en Avenida México-Coyoacán, número 343, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México.
- I.5. Que el monto de las asignaciones le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

II. **“EL MUNICIPIO” declara que:**

- II.1 Que se encuentra investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 5, 9 y 114 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, y 1°, 3°, 4° y 6 numeral 22 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y forma parte de la organización política y administrativa del Estado de San Luis Potosí.

- II.2** Que de conformidad con lo dispuesto en artículo 3 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí, el Municipio de Tamazunchale del Estado de San Luis Potosí está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y con libre administración de su hacienda, recursos y servicios destinados a la comunidad, sin más límites señalados expresamente en las leyes aplicables.
- II.3** Que el Arquitecto Juan Antonio Costa Medina, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional de Tamazunchale, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Concertación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones locales aplicables, acreditando su personalidad la Constancia de validez y mayoría de la elección del ayuntamiento de fecha 27 de septiembre de 2018 emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí.
- II.4** Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación y Concertación, se hace acompañar en su firma por el C. Wilfrido Reyes Román, en su calidad de Síndico Municipal del Ayuntamiento de Tamazunchale, misma que acredita su personalidad con Constancia de validez y mayoría de la elección del ayuntamiento de fecha 27 de septiembre de 2018 emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones locales aplicables.
- II.5** Que señala como su domicilio el ubicado en Calle Plaza Juárez, Sin Número, Colonia Centro, C.P. 79960, Municipio de Tamazunchale del Estado de San Luis Potosí, con Registro Federal de Contribuyentes número MTS850101A1.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 1º, 2º, apartado B, 26, apartado A, 40, 43, 105, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 42, fracción VII, 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3, fracciones XI y XXI; 23, 26 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 1, 2,3, 4, fracciones V, XXI, XXXI y XXXVI de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA"; los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, así como 1, 5, 9 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Concertación tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para la ejecución de la obra "MODERNIZACIÓN Y PAVIMENTACIÓN DEL CAMINO QUINTA CHILLA-TAMACOL, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 11+176.72, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 3+427.72 AL KM 2+427.72 (TERRACERÍAS)" de "EL PROGRAMA" con "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" que será realizada durante y con recursos del ejercicio fiscal 2019.

SEGUNDA. LA OBRA. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la obra, que se encuentra enumerada en el Anexo 1, en el que se señalan la obra, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que haya sido pactada la obra, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Octava del presente Convenio, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA. "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de la obra denominada "MODERNIZACIÓN Y PAVIMENTACIÓN DEL CAMINO QUINTA CHILLA-TAMACOL, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 11+176.72, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 3+427.72 AL KM 2+427.72 (TERRACERÍAS)", objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación, se prevé una inversión total de \$7,229,375.41 (Siete millones doscientos veintinueve mil trescientos setenta y cinco pesos 41/100 Moneda Nacional), y se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" a realizar las aportaciones para el

desarrollo de la obra, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) El "INSTITUTO" aportará hasta la cantidad de \$5,060,562.79 (Cinco millones sesenta mil quinientos sesenta y dos pesos 79/100 Moneda Nacional), equivalente al 70% de la aportación total.
- b) "EL MUNICIPIO" aportará hasta la cantidad de \$2,168,812.62 (Dos millones ciento sesenta y ocho mil ochocientos doce pesos 62/100 Moneda Nacional), equivalente al 30% de la aportación total.

Los recursos que ministre el "INSTITUTO" a "EL MUNICIPIO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Los recursos a que se refiere la presente Clausula, se radicarán directamente por el "INSTITUTO" en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto "EL MUNICIPIO", en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que el mismo determine, informando de ello al "INSTITUTO", con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que asigna el "INSTITUTO", se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a obras y/o acciones no previstas en este instrumento y/o no autorizadas conforme a los procedimientos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de la obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Convenio, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL MUNICIPIO" aporte los recursos faltantes.

La aportación del "INSTITUTO", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra, manteniéndose la obligación de "EL MUNICIPIO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir la obra o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, "EL MUNICIPIO" deberá reintegrarlas a el "INSTITUTO" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de la obra y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.52	1.01	1.27	1.26	0.00	5.06
Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.65	0.44	0.54	0.53	0.00	2.16
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.17	1.45	1.81	1.81	0.00	7.22

"LAS PARTES" acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA. "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de "EL PROGRAMA", de acuerdo con lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", será "EL MUNICIPIO", quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para "EL PROGRAMA", en el marco de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

"EL MUNICIPIO", para la ejecución de la obra, deberá garantizar la participación de la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria del proyecto, a través de su instancia de toma de decisiones y sus autoridades tradicionales.

QUINTA. MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS. El "INSTITUTO", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de la obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

El "INSTITUTO" ministrará los recursos convenidos para la obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de la obra. Para tal efecto, "EL MUNICIPIO" proporcionará a el "INSTITUTO" en un término no mayor de 5 (cinco) días posterior a su firma del presente convenio, el número de cuenta, CLABE interbancaria y el nombre de la institución bancaria.

En caso de así estar convenido, "EL MUNICIPIO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, el "INSTITUTO" podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime a "EL MUNICIPIO" de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

"EL MUNICIPIO" manejará los recursos que ministre el "INSTITUTO" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

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

SEXTA. SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", el "INSTITUTO" podrá destinar en forma adicional hasta el 3% (tres por ciento) del costo total de la obra convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de la obra pactadas en el presente Convenio y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. EJECUCIÓN DE LA OBRA. "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de ejecución de cada obra, o bien, de considerarlo necesario, realizará los procesos de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio de Coordinación y Concertación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de la obra se realicen con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y en el presente Convenio, y de dar seguimiento e informar a el "INSTITUTO", sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de la obra hasta su entrega recepción.

En la ejecución de la obra, deberá utilizarse preferentemente la mano de obra comunitaria y el uso de los recursos y materiales existentes en la propia comunidad o región.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". Adicionalmente a lo pactado en el presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) Del "INSTITUTO":

- a.1)** Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento, supervisión y control operacional de las acciones y obras, de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables;
- a.2)** Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y Diagramas de Flujo que se agrega a estas Reglas, y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables, y
- a.3)** Aportar los recursos previstos en la Cláusula Tercera del presente Convenio a "EL MUNICIPIO" conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b) De "EL MUNICIPIO":

- b.1)** Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este Convenio;

- b.2)** Administrar los recursos federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Tercera de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PROGRAMA"; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;
- b.3)** Proporcionar a la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria la información relacionada con todos los aspectos del proyecto, así como determinar la participación de la comunidad en la ejecución, seguimiento y vigilancia de la obra.
- b.4)** Entregar mensualmente a el "INSTITUTO", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
- b.5)** Promover e instrumentar la Contraloría Social, para la vigilancia de la obra que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables;
- b.6)** Designar a los funcionarios o funcionarias que serán responsables del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio al "INSTITUTO";
- b.7)** Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local;
- b.8)** Reintegrar oportunamente los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales del Programa;
- b.9)** Consultar y obtener el consentimiento de la población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se identifiquen daños a los sitios con valor cultural o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados;
- b.10)** Entregar de manera directa el oficio de autorización de recursos municipales al "INSTITUTO" en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales posteriores a la firma del presente Convenio;
- b.11)** Notificar a la entidad federativa a la que pertenece, la información relativa a los recursos presupuestarios federales que se le asignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, para efecto de que sean registrados en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal;
- b.12)** Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por el "INSTITUTO" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia;

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, salvo aquella en la que se permita presentar recibos simples;
- b.13)** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo, y
- b.14)** Cumplir con lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA".

NOVENA. FUNCIONES DE "EL MUNICIPIO". En su calidad de ejecutor, "EL MUNICIPIO" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación se apegará estrictamente a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y al presente instrumento; obligándose a las responsabilidades siguientes:

- a.** Cumplir con todas las obligaciones correspondientes a las entidades ejecutoras, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Instancia Normativa para la ejecución de "EL PROGRAMA";

- b. Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos de “EL PROGRAMA” para la obra;
- c. Proponer el calendario de ministración de los recursos de “EL PROGRAMA”, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos;
- d. Entregar a el “INSTITUTO” un reporte mensual de los recursos que, en su caso, fueron ministrados y pagados a los contratistas en el transcurso de la semana siguiente a la conclusión del mes que se informe, así como de los rendimientos financieros que se hayan generado en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales;
- e. Cuando el “INSTITUTO” lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos de “EL PROGRAMA” que se le hubieren ministrado;
- f. Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por el “INSTITUTO” o las dependencias de control y fiscalización competentes;
- g. Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro de los recursos que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación, y
- h. Vigilar que en las cuentas bancarias productivas específicas se manejen exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que no se incorporen recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, la población beneficiaria de la obra y acciones.

DÉCIMA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2019, deberán ser reintegrados al “INSTITUTO”, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos y los generados por el lapso entre el depósito de los recursos y el pago al contratista, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DÉCIMA PRIMERA. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA OBRA. “LAS PARTES” acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que haya sido pactada la obra, “EL MUNICIPIO” y el “INSTITUTO” podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución a la obra pactada o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general turnando los elementos justificatorios al “INSTITUTO” para su valoración, evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente el “INSTITUTO” lo hará del conocimiento de “EL MUNICIPIO”. Las modificaciones que expresamente apruebe el “INSTITUTO” se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de “EL MUNICIPIO” la conclusión de la obra y acciones convenidas en el presente Convenio o Convenio modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de “EL MUNICIPIO” será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante los oficios emitidos y signados por “EL INSTITUTO”.

El escrito de solicitud que realice “EL MUNICIPIO”, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución(es) a la obra pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Convenio Modificatorio al presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por el “INSTITUTO” a otros municipios.

Si por cualquier causa plenamente justificada por “EL MUNICIPIO” y a criterio del “INSTITUTO” resultara imposible iniciar o continuar alguna obra acordada o ésta dejará de ser viable, “EL MUNICIPIO” podrá proponer su sustitución a el “INSTITUTO”.

Si en la ejecución de la obra se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Convenio de Coordinación y Concertación, "LAS PARTES" podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMO SEGUNDA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS. El "INSTITUTO" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con "EL MUNICIPIO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obra presentada al "INSTITUTO" por "EL MUNICIPIO" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar la obra.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias y entidades federales o locales para la ejecución de la obra.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Convenio de Coordinación y Concertación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de obra o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) En su caso, no se inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento; o bien la ejecución de obra dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma de este Convenio en caso de que se realicen por administración directa.
- H) La información de los avances de "EL PROGRAMA" no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice el "INSTITUTO" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
- I) Exista discriminación de municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra, y
- J) Si a solicitud del "INSTITUTO" o de los órganos fiscalizadores no se entregará la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de "EL PROGRAMA".

DÉCIMA TERCERA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN. "EL MUNICIPIO" deberá elaborar en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, asimismo se deberán realizar las actas respectivas cuando entregue la obra a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DÉCIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO. "EL MUNICIPIO" validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá el "INSTITUTO", quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL. "LAS PARTES" impulsarán la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con la finalidad de facilitar a la población beneficiaria el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo establecido en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y en el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de "EL PROGRAMA" validados por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social de "EL PROGRAMA".

Para su mejor desarrollo e instrumentación el "INSTITUTO" entregará a "EL MUNICIPIO" toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

Por su parte, "EL MUNICIPIO" se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.

DÉCIMA SEXTA. LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán 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".

DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

VIGÉSIMA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las "LAS PARTES" se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "LAS PARTES" se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA. BUENA FE. "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

VIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 39, párrafo segundo de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Concertación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2019.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y Concertación y enteradas las partes de su contenido, y alcance legal, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los 25 días del mes de julio de 2019.- Por el Instituto: el Director General, **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal Constitucional de Tamazunchale, S.L.P., **Juan Antonio Costa Medina**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Wilfrido Reyes Román**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN 2019, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y EL GOBIERNO MUNICIPAL DE TAMAZUNCHALE PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA (PROII)

No. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
			MUNICIPIO (S)	LOCALIDAD (ES)
1	H. AYUNTAMIENTO DE TAMAZUNCHALE	MODERNIZACIÓN Y PAVIMENTACIÓN DEL CAMINO QUINTA CHILLA-TAMACOL, TRAMO: DEL KM 0+000 AL KM 11+176.72, SUBTRAMO A MODERNIZAR: DEL KM 3+427.72 AL KM 2+427.72	037 TAMAZUNCHALE	0080 TAMACOL 0189 QUINTA CHILLA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el programa"

El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Concertación de Acciones para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, para la construcción de Sistema de Agua Potable para beneficiar a la localidad de La Loma, Municipio de Xilitla, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Xilitla, Estado de San Luis Potosí.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

CGAJ-CV-021-19

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL "INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ADELFO REGINO MONTES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL ARQ. HUGOLINO MENDOZA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE XILITLA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADO POR EL PROFESOR MARTIN EDUARDO MARTINEZ MORALES, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. MIGUEL NAGIB RUBIO OJEDA, EN SU CALIDAD DE SÍNDICO MUNICIPAL, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; Y A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que "la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas". En el mismo sentido, establece que "El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"; y, además, que "Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad".

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

"Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) ...

b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios** para este fin.”

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

“Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas**.

Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida** política, **económica**, social y cultural del Estado.”

“Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración.”

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

“**Artículo IX. Personalidad jurídica**

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración.”

“**Artículo XXXVII**

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración.”

- II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece en su artículo 23 lo siguiente:

“**Artículo 23.** El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

I. ...;

II. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;

III. Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena, se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;

IV. El Ejecutivo Federal, por sí o **a través** de sus dependencias y **entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas**, así como **formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas**, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, **los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades**

indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;

V. Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;

VI. a la VIII...”.

Asimismo, el artículo 26 señala que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25 y la fracción I, inciso b) del citado artículo, establece que en los programas sujetos a reglas de operación (como en el supuesto es el Programa de Infraestructura Indígena); se procurará que la ejecución de las acciones correspondientes sea desarrollada por los órdenes de gobierno más cercanos a la población, debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación; los gobiernos municipales deberán llevar un registro de beneficiarios y realizar su seguimiento para verificar la efectividad y coadyuvar en la evaluación de las acciones.

- III. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de “EL PROGRAMA”, deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, el “INSTITUTO” tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracciones XXI y XXXVI, establecen lo siguiente:

“Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. a la XX...

XXI. Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;

XXII. a la XXXV...

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII a la XVIII...”.

- V. Que el día 1° de marzo de 2019 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena para el ejercicio fiscal 2019 en adelante "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", a cargo del "INSTITUTO".
- VI. "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Realizar acciones de infraestructura básica para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas elegibles, que favorezcan su integración territorial y de comunicaciones, el acceso de bienes y servicios básicos, y la disminución de sus rezagos sociales".
- VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" establecen en su punto 4.1.1.1. que, a efecto de conformar la propuesta de Cartera de Obra, el Municipio integrará los proyectos ejecutivos, debiendo presentar los proyectos directamente a las oficinas del "INSTITUTO", a través de las Oficinas de Representación y los CCPI, adjuntando el Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo.
- VIII. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la obra a realizarse y ejecutarse durante el 2019 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que, a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.
- IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones con "EL MUNICIPIO" para la aplicación de los recursos.

DECLARACIONES

I. **EL "INSTITUTO" declara que:**

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.
- I.2. De conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, el "INSTITUTO" es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.
- I.3 Que su titular, el Lic. Adelfo Regino Montes, cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad con el nombramiento otorgado el 5 de diciembre de 2018 por el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el día 22 de enero de 2019, bajo el folio 92-5-22012019-143129 y lo establecido en los artículos 22, fracciones I y II y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 11, fracción II, 16 y 17, fracciones III y XVIII de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como 1, 3, fracción II y 9, fracciones V y XXIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en Avenida México-Coyoacán, número 343, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México.
- I.5. Que el monto de las asignaciones le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

II. **"EL MUNICIPIO" declara que:**

- II.1 Que se encuentra investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 5, 9 y 114 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, y 1°, 3°, 4° y 6 numeral 22 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y forma parte de la organización política y administrativa del Estado de San Luis Potosí.

- II.2** Que de conformidad con lo dispuesto en artículo 3 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí, el Municipio de Xilitla del Estado de San Luis Potosí está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y con libre administración de su hacienda, recursos y servicios destinados a la comunidad, sin más límites señalados expresamente en las leyes aplicables.
- II.3** El Profesor Martin Eduardo Martinez Morales, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional de Xilitla, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Concertación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones locales aplicables, acreditando su personalidad la Constancia de validez y mayoría de la elección del ayuntamiento de fecha 4 de julio de 2018, emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí.
- II.4** Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación y Concertación, se hace acompañar en su firma por el Lic. Miguel Nagib Rubio Ojeda, en su calidad de Síndico Municipal del Ayuntamiento de Xilitla, misma que acredita su personalidad con Constancia de validez y mayoría de la elección del ayuntamiento de fecha 04 de julio de 2018 emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones locales aplicables.
- II.5** Que señala como su domicilio el ubicado en Plaza principal, Sin Número, Colonia, Centro, Código Postal 79900, Municipio de Xilitla del Estado de San Luis Potosí, con Registro Federal de Contribuyentes número MXS8501017A1.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 1º, 2º, apartado B, 26, apartado A, 40, 43, 105, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 42, fracción VII, 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3, fracciones XI y XXI; 23, 26 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 1, 2,3, 4, fracciones V, XXI, XXXI y XXXVI de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA"; los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, así como 1, 5, 9 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Concertación tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para la ejecución de la obra "CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA LOMA, MUNICIPIO DE XILITLA" de "EL PROGRAMA" con "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" que será realizada durante y con recursos del ejercicio fiscal 2019.

SEGUNDA. LA OBRA. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la obra, que se encuentra enumerada en el Anexo 1, en el que se señalan la obra, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que haya sido pactada la obra, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Octava del presente Convenio, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA. "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de la obra denominada "CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA LOMA, MUNICIPIO DE XILITLA", objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación, se prevé una inversión total de \$2,947,688.72 (Dos millones novecientos cuarenta y siete mil seiscientos ochenta y ocho pesos 72/100 Moneda Nacional), y se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" a realizar las aportaciones para el desarrollo de la obra, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) El "INSTITUTO" aportará hasta la cantidad de \$2,063,382.00 (Dos millones sesenta y tres mil trescientos ochenta y dos pesos 00/100 Moneda Nacional), equivalente al 70% de la aportación total.
- b) "EL MUNICIPIO" aportará hasta la cantidad de \$884,306.72 (Ochocientos ochenta y cuatro mil trescientos seis pesos 72/100 Moneda Nacional), equivalente al 30% de la aportación total.

Los recursos que ministre el "INSTITUTO" a "EL MUNICIPIO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Los recursos a que se refiere la presente Clausula, se radicarán directamente por el "INSTITUTO" en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto "EL MUNICIPIO", en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que el mismo determine, informando de ello al "INSTITUTO", con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que asigna el "INSTITUTO", se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a obras y/o acciones no previstas en este instrumento y/o no autorizadas conforme a los procedimientos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de la obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Convenio, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL MUNICIPIO" aporte los recursos faltantes.

La aportación del "INSTITUTO", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra, manteniéndose la obligación de "EL MUNICIPIO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir la obra o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, "EL MUNICIPIO" deberá reintegrarlas a el "INSTITUTO" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de la obra y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.62	0.52	0.72	0.20	0.00	2.06
Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.26	0.22	0.31	0.09	0.00	0.88
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.88	0.74	1.03	0.29	0.00	2.94

"LAS PARTES" acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA. "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de "EL PROGRAMA", de acuerdo con lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", será "EL MUNICIPIO", quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para "EL PROGRAMA", en el marco de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

"EL MUNICIPIO", para la ejecución de la obra, deberá garantizar la participación de la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria del proyecto, a través de su instancia de toma de decisiones y sus autoridades tradicionales.

QUINTA. MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS. El "INSTITUTO", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de la obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

El "INSTITUTO" ministrará los recursos convenidos para la obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de la obra.

Para tal efecto, "EL MUNICIPIO" proporcionará a el "INSTITUTO" en un término no mayor de 5 (cinco) días posterior a su firma del presente convenio, el número de cuenta, CLABE interbancaria y el nombre de la institución bancaria.

En caso de así estar convenido, "EL MUNICIPIO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, el "INSTITUTO" podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime a "EL MUNICIPIO" de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

"EL MUNICIPIO" manejará los recursos que ministre el "INSTITUTO" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

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

SEXTA. SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", el "INSTITUTO" podrá destinar en forma adicional hasta el 3% (tres por ciento) del costo total de la obra convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de la obra pactadas en el presente Convenio y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. EJECUCIÓN DE LA OBRA. "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de ejecución de cada obra, o bien, de considerarlo necesario, realizará los procesos de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio de Coordinación y Concertación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de la obra se realicen con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y en el presente Convenio, y de dar seguimiento e informar a el "INSTITUTO", sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de la obra hasta su entrega recepción.

En la ejecución de la obra, deberá utilizarse preferentemente la mano de obra comunitaria y el uso de los recursos y materiales existentes en la propia comunidad o región.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". Adicionalmente a lo pactado en el presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) Del "INSTITUTO":

- a.1)** Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento, supervisión y control operacional de las acciones y obras, de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables;
- a.2)** Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y Diagramas de Flujo que se agrega a estas Reglas, y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables, y
- a.3)** Aportar los recursos previstos en la Cláusula Tercera del presente Convenio a "EL MUNICIPIO" conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b) De "EL MUNICIPIO":

- b.1)** Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este Convenio;
- b.2)** Administrar los recursos federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Tercera de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PROGRAMA"; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los

- registros correspondientes en la contabilidad local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;
- b.3)** Proporcionar a la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria la información relacionada con todos los aspectos del proyecto, así como determinar la participación de la comunidad en la ejecución, seguimiento y vigilancia de la obra.
 - b.4)** Entregar mensualmente a el “INSTITUTO”, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
 - b.5)** Promover e instrumentar la Contraloría Social, para la vigilancia de la obra que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables;
 - b.6)** Designar a los funcionarios o funcionarias que serán responsables del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio al “INSTITUTO”;
 - b.7)** Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local;
 - b.8)** Reintegrar oportunamente los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales del Programa;
 - b.9)** Consultar y obtener el consentimiento de la población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se identifiquen daños a los sitios con valor cultural o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados;
 - b.10)** Entregar de manera directa el oficio de autorización de recursos municipales al “INSTITUTO” en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales posteriores a la firma del presente Convenio;
 - b.11)** Notificar a la entidad federativa a la que pertenece, la información relativa a los recursos presupuestarios federales que se le asignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, para efecto de que sean registrados en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal;
 - b.12)** Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por el “INSTITUTO” y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia;

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, salvo aquella en la que se permita presentar recibos simples;

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

- b.14)** Cumplir con lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en las “REGLAS DE OPERACIÓN” de “EL PROGRAMA”.

NOVENA. FUNCIONES DE “EL MUNICIPIO”. En su calidad de ejecutor, “EL MUNICIPIO” para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación se apegará estrictamente a lo dispuesto en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” y al presente instrumento; obligándose a las responsabilidades siguientes:

- a.** Cumplir con todas las obligaciones correspondientes a las entidades ejecutoras, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Instancia Normativa para la ejecución de “EL PROGRAMA”;
- b.** Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos de “EL PROGRAMA” para la obra;
- c.** Proponer el calendario de ministración de los recursos de “EL PROGRAMA”, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos;

- d. Entregar a el "INSTITUTO" un reporte mensual de los recursos que, en su caso, fueron ministrados y pagados a los contratistas en el transcurso de la semana siguiente a la conclusión del mes que se informe, así como de los rendimientos financieros que se hayan generado en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales;
- e. Cuando el "INSTITUTO" lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos de "EL PROGRAMA" que se le hubieren ministrado;
- f. Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por el "INSTITUTO" o las dependencias de control y fiscalización competentes;
- g. Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro de los recursos que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación, y
- h. Vigilar que en las cuentas bancarias productivas específicas se manejen exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que no se incorporen recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, la población beneficiaria de la obra y acciones.

DÉCIMA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2019, deberán ser reintegrados al "INSTITUTO", dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos y los generados por el lapso entre el depósito de los recursos y el pago al contratista, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DÉCIMA PRIMERA. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA OBRA. "LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que haya(n) sido pactada las obra, "EL MUNICIPIO" y el "INSTITUTO" podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución a la obra pactada o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general turnando los elementos justificatorios al "INSTITUTO" para su valoración, evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente el "INSTITUTO" lo hará del conocimiento de "EL MUNICIPIO". Las modificaciones que expresamente apruebe el "INSTITUTO" se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de "EL MUNICIPIO" la conclusión de la obra y acciones convenidas en el presente Convenio o Convenio modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de "EL MUNICIPIO" será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante los oficios emitidos y signados por "EL INSTITUTO".

El escrito de solicitud que realice "EL MUNICIPIO", deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución(es) a la obra pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Convenio Modificatorio al presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por el "INSTITUTO" a otros municipios.

Si por cualquier causa plenamente justificada por "EL MUNICIPIO" y a criterio del "INSTITUTO" resultara imposible iniciar o continuar alguna de la obra acordada o ésta dejará de ser viable, "EL MUNICIPIO" podrá proponer su sustitución a el "INSTITUTO".

Si en la ejecución de la obra se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Convenio de Coordinación y Concertación, "LAS PARTES" podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMO SEGUNDA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS. El “INSTITUTO” podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con “EL MUNICIPIO” en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obras presentada al “INSTITUTO” por “EL MUNICIPIO” se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”.
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar la obra.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias y entidades federales o locales para la ejecución de la obra.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Convenio de Coordinación y Concertación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de obra o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) En su caso, no se inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento; o bien la ejecución de obra dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma de este Convenio en caso de que se realicen por administración directa.
- H) La información de los avances de “EL PROGRAMA” no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice el “INSTITUTO” o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
- I) Exista discriminación de municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra, y
- J) Si a solicitud del “INSTITUTO” o de los órganos fiscalizadores no se entregará la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de “EL PROGRAMA”.

DÉCIMA TERCERA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN. “EL MUNICIPIO” deberá elaborar en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, asimismo se deberán realizar las actas respectivas cuando entregue la obra a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DÉCIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO. “EL MUNICIPIO” validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá el “INSTITUTO”, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL. “LAS PARTES” impulsarán la Contraloría Social de “EL PROGRAMA” con la finalidad de facilitar a la población beneficiaria el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo establecido en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”, en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y en el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de “EL PROGRAMA” validados por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social de “EL PROGRAMA”.

Para su mejor desarrollo e instrumentación el “INSTITUTO” entregará a “EL MUNICIPIO” toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

Por su parte, “EL MUNICIPIO” se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.

DÉCIMA SEXTA. LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de “EL PROGRAMA”, deberán 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”.

DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

VIGÉSIMA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las "LAS PARTES" se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "LAS PARTES" se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA. BUENA FE. "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

VIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 39, párrafo segundo de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Concertación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2019.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y Concertación y enteradas las partes de su contenido, y alcance legal, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los 25 días del mes de julio de 2019.- Por el Instituto: el Director General, **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal Constitucional de Xilitla, S.L.P., **Martin Eduardo Martinez Morales**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal del Ayuntamiento de Xilitla, **Miguel Nagib Rubio Ojeda**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN 2019, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y EL MUNICIPIO DE XILITLA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA (PROII)

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
			MUNICIPIO (S)	LOCALIDAD (ES)
1	H. AYUNTAMIENTO DE XILITLA	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE LA LOMA, MUNICIPIO DE XILITLA	054 XILITLA	0146 LA LOMA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el programa"

El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Concertación de Acciones para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, para la construcción de Sistema de Agua Potable para beneficiar a la localidad de Zapuyo, Municipio de Xilitla, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Xilitla, Estado de San Luis Potosí.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

CGAJ-CV-024-19

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL "INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ADELFO REGINO MONTES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL ARQ. HUGOLINO MENDOZA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE XILITLA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADO POR EL PROFESOR MARTIN EDUARDO MARTINEZ MORALES, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. MIGUEL NAGIB RUBIO OJEDA, EN SU CALIDAD DE SÍNDICO MUNICIPAL, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; Y A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que "la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas". En el mismo sentido, establece que "El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"; y, además, que "Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad".

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

"Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) ...

b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios** para este fin.”

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

“Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas**.

Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida** política, **económica**, social y cultural del Estado.”

“Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración.”

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

“**Artículo IX. Personalidad jurídica**

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración.”

“**Artículo XXXVII**

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración.”

- II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece en su artículo 23 lo siguiente:

“**Artículo 23.** El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

I. ...;

II. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;

III. Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena, se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;

IV. El Ejecutivo Federal, por sí o **a través** de sus dependencias y **entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas**, así como **formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas**, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, **los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades**

indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;

V. Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;

VI. a la VIII...”.

Asimismo, el artículo 26 señala que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25 y la fracción I, inciso b) del citado artículo, establece que en los programas sujetos a reglas de operación (como en el supuesto es el Programa de Infraestructura Indígena); se procurará que la ejecución de las acciones correspondientes sea desarrollada por los órdenes de gobierno más cercanos a la población, debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación; los gobiernos municipales deberán llevar un registro de beneficiarios y realizar su seguimiento para verificar la efectividad y coadyuvar en la evaluación de las acciones.

- III. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de “EL PROGRAMA”, deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, el “INSTITUTO” tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracciones XXI y XXXVI, establecen lo siguiente:

“Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. a la XX...

XXI. Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afroamericano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;

XXII. a la XXXV...

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII a la XVIII...”.

- V. Que el día 1° de marzo de 2019 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena para el ejercicio fiscal 2019 en adelante "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", a cargo del "INSTITUTO".
- VI. "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Realizar acciones de infraestructura básica para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas elegibles, que favorezcan su integración territorial y de comunicaciones, el acceso de bienes y servicios básicos, y la disminución de sus rezagos sociales".
- VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" establecen en su punto 4.1.1.1. que, a efecto de conformar la propuesta de Cartera de Obra(s), el Municipio integrará los proyectos ejecutivos, debiendo presentar los proyectos directamente a las oficinas del "INSTITUTO", a través de las Oficinas de Representación y los CCPI, adjuntando el Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo.
- VIII. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la obra a realizarse y ejecutarse durante el 2019 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que, a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.
- IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones con "EL MUNICIPIO" para la aplicación de los recursos.

DECLARACIONES

I. EL "INSTITUTO" declara que:

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2018.
- I.2. De conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, el "INSTITUTO" es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.
- I.3 Que su titular, el Lic. Adelfo Regino Montes, cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad con el nombramiento otorgado el 5 de diciembre de 2018 por el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el día 22 de enero de 2019, bajo el folio 92-5-22012019-143129 y lo establecido en los artículos 22, fracciones I y II y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 11, fracción II, 16 y 17, fracciones III y XVIII de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como 1, 3, fracción II y 9, fracciones V y XXIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en Avenida México-Coyoacán, número 343, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México.
- I.5. Que el monto de las asignaciones le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

II. "EL MUNICIPIO" declara que:

- II.1 Que se encuentra investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 5, 9, 114 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, y 1°, 3°, 4°, 6 numeral 22 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y forma parte de la organización política y administrativa del Estado de San Luis Potosí.

- II.2** Que de conformidad con lo dispuesto en artículo 3 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí, el Municipio de Xilitla del Estado de San Luis Potosí está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y con libre administración de su hacienda, recursos y servicios destinados a la comunidad, sin más límites señalados expresamente en las leyes aplicables.
- II.3** El Profesor Martin Eduardo Martinez Morales, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional de Xilitla, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Concertación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 fracciones IV, XXIX y XLIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones locales aplicables, acreditando su personalidad con la Constancia de Validez y Mayoría de la Elección del Ayuntamiento de fecha 04 de julio de 2018, emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí.
- II.4** Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación y Concertación, se hace acompañar en su firma por el Lic. Miguel Nagib Rubio Ojeda, en su calidad de Síndico Municipal del Ayuntamiento de Xilitla, misma que acredita su personalidad con Constancia de Validez y Mayoría de la Elección del ayuntamiento de fecha 04 de julio de 2018 emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones locales aplicables.
- II.5** Que señala como su domicilio el ubicado en Plaza Principal, sin número, Colonia, Centro, C.P. 79900, Municipio de Xilitla del Estado de San Luis Potosí, con Registro Federal de Contribuyentes número MXS8501017A1.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 1º, 2º, apartado B, 26, apartado A, 40, 43, 105, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 42, fracción VII, 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3, fracciones XI y XXI; 23, 26 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 1, 2,3, 4, fracciones V, XXI, XXXI y XXXVI de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA"; los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, así como 1, 5, 9 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Concertación tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para la ejecución de la obra "CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE ZAPUYO, MUNICIPIO DE XILITLA" de "EL PROGRAMA" con "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" que será realizada durante y con recursos del ejercicio fiscal 2019.

SEGUNDA. LA OBRA. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la obra, que se encuentra enumerada en el Anexo 1, en el que se señalan la obra, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que haya sido pactada la obra, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Octava del presente Convenio, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA. "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de la obra denominada "CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE ZAPUYO, MUNICIPIO DE XILITLA", objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación, se prevé una inversión total de \$9,035,296.14 (Nueve millones treinta y cinco mil doscientos noventa y seis pesos 14/100 Moneda Nacional), y se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" a realizar las aportaciones para el desarrollo de la obra, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) El "INSTITUTO" aportará hasta la cantidad de \$6,324,707.00 (Seis millones trescientos veinticuatro mil setecientos siete pesos 00/100 Moneda Nacional), equivalente al 70% de la aportación total.
- b) "EL MUNICIPIO" aportará hasta la cantidad de \$2,710,589.14 (Dos millones setecientos diez mil quinientos ochenta y nueve pesos 14/100 Moneda Nacional), equivalente al 30% de la aportación total.

Los recursos que ministre el "INSTITUTO" a "EL MUNICIPIO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Los recursos a que se refiere la presente Clausula, se radicarán directamente por el "INSTITUTO" en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto "EL MUNICIPIO", en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que el mismo determine, informando de ello al "INSTITUTO", con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que asigna el "INSTITUTO", se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a obras y/o acciones no previstas en este instrumento y/o no autorizadas conforme a los procedimientos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de la obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Convenio, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL MUNICIPIO" aporte los recursos faltantes.

La aportación del "INSTITUTO", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra, manteniéndose la obligación de "EL MUNICIPIO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir la obra o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, "EL MUNICIPIO" deberá reintegrarlas a el "INSTITUTO" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de la(s) obra(s) y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.90	1.58	2.21	0.63	0.00	6.32
Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.81	0.68	0.95	0.27	0.00	2.71
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.71	2.26	3.16	0.90	0.00	9.03

"LAS PARTES" acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA. "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de "EL PROGRAMA", de acuerdo con lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", será "EL MUNICIPIO", quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para "EL PROGRAMA", en el marco de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

"EL MUNICIPIO", para la ejecución de la obra, deberá garantizar la participación de la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria del proyecto, a través de su instancia de toma de decisiones y sus autoridades tradicionales.

QUINTA. MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS. El "INSTITUTO", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de la obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

El "INSTITUTO" ministrará los recursos convenidos para la obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de la obra. Para tal efecto, "EL MUNICIPIO" proporcionará a el "INSTITUTO" en un término no mayor de 5 (cinco) días posterior a su firma del presente convenio, el número de cuenta, CLABE interbancaria y el nombre de la institución bancaria.

En caso de así estar convenido, "EL MUNICIPIO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, el "INSTITUTO" podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime a "EL MUNICIPIO" de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

"EL MUNICIPIO" manejará los recursos que ministre el "INSTITUTO" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

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

SEXTA. SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", el "INSTITUTO" podrá destinar en forma adicional hasta el 3% (tres por ciento) del costo total de la obra convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de la obra pactadas en el presente Convenio y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. EJECUCIÓN DE LA OBRA. "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de ejecución de cada obra, o bien, de considerarlo necesario, realizará los procesos de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio de Coordinación y Concertación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de la obra se realicen con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y en el presente Convenio, y de dar seguimiento e informar a el "INSTITUTO", sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de la obra hasta su entrega recepción.

En la ejecución de la obra, deberá utilizarse preferentemente la mano de obra comunitaria y el uso de los recursos y materiales existentes en la propia comunidad o región.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". Adicionalmente a lo pactado en el presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) Del "INSTITUTO":

- a.1)** Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento, supervisión y control operacional de las acciones y obras, de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables;
- a.2)** Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y Diagramas de Flujo que se agrega a estas Reglas, y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables, y
- a.3)** Aportar los recursos previstos en la Cláusula Tercera del presente Convenio a "EL MUNICIPIO" conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b) De "EL MUNICIPIO":

- b.1)** Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este Convenio;

- b.2)** Administrar los recursos federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Tercera de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PROGRAMA”; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;
- b.3)** Proporcionar a la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria la información relacionada con todos los aspectos del proyecto, así como determinar la participación de la comunidad en la ejecución, seguimiento y vigilancia de la obra.
- b.4)** Entregar mensualmente a el “INSTITUTO”, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
- b.5)** Promover e instrumentar la Contraloría Social, para la vigilancia de la obra que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables;
- b.6)** Designar a los funcionarios o funcionarias que serán responsables del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio al “INSTITUTO”;
- b.7)** Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local;
- b.8)** Reintegrar oportunamente los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales del Programa;
- b.9)** Consultar y obtener el consentimiento de la población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se identifiquen daños a los sitios con valor cultural o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados;
- b.10)** Entregar de manera directa el oficio de autorización de recursos municipales al “INSTITUTO” en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales posteriores a la firma del presente Convenio;
- b.11)** Notificar a la entidad federativa a la que pertenece, la información relativa a los recursos presupuestarios federales que se le asignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, para efecto de que sean registrados en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal;
- b.12)** Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por el “INSTITUTO” y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia;

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, salvo aquella en la que se permita presentar recibos simples;
- b.13)** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo, y
- b.14)** Cumplir con lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en las “REGLAS DE OPERACIÓN” de “EL PROGRAMA”.

NOVENA. FUNCIONES DE “EL MUNICIPIO”. En su calidad de ejecutor, “EL MUNICIPIO” para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación se apegará estrictamente a lo dispuesto en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” y al presente instrumento; obligándose a las responsabilidades siguientes:

- a.** Cumplir con todas las obligaciones correspondientes a las entidades ejecutoras, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Instancia Normativa para la ejecución de “EL PROGRAMA”;

- b. Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos de “EL PROGRAMA” para la (s) obra(s);
- c. Proponer el calendario de ministración de los recursos de “EL PROGRAMA”, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos;
- d. Entregar a el “INSTITUTO” un reporte mensual de los recursos que, en su caso, fueron ministrados y pagados a los contratistas en el transcurso de la semana siguiente a la conclusión del mes que se informe, así como de los rendimientos financieros que se hayan generado en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales;
- e. Cuando el “INSTITUTO” lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos de “EL PROGRAMA” que se le hubieren ministrado;
- f. Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por el “INSTITUTO” o las dependencias de control y fiscalización competentes;
- g. Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro de los recursos que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación, y
- h. Vigilar que en las cuentas bancarias productivas específicas se manejen exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que no se incorporen recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, la población beneficiaria de la obra y acciones.

DÉCIMA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2019, deberán ser reintegrados al “INSTITUTO”, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos y los generados por el lapso entre el depósito de los recursos y el pago al contratista, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DÉCIMA PRIMERA. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA OBRA. “LAS PARTES” acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que haya sido pactada la obra, “EL MUNICIPIO” y el “INSTITUTO” podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución(es) a la obra pactada o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general turnando los elementos justificatorios al “INSTITUTO” para su valoración, evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente el “INSTITUTO” lo hará del conocimiento de “EL MUNICIPIO”. Las modificaciones que expresamente apruebe el “INSTITUTO” se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de “EL MUNICIPIO” la conclusión de la obra y acciones convenidas en el presente Convenio o Convenio modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de “EL MUNICIPIO” será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante los oficios emitidos y signados por “EL INSTITUTO”.

El escrito de solicitud que realice “EL MUNICIPIO”, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución a la obra pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Convenio Modificatorio al presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por el “INSTITUTO” a otros municipios.

Si por cualquier causa plenamente justificada por “EL MUNICIPIO” y a criterio del “INSTITUTO” resultara imposible iniciar o continuar alguna obra acordada o ésta dejará de ser viable, “EL MUNICIPIO” podrá proponer su sustitución a el “INSTITUTO”.

Si en la ejecución de la obra se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Convenio de Coordinación y Concertación, "LAS PARTES" podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMO SEGUNDA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS. El "INSTITUTO" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con "EL MUNICIPIO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obras presentada al "INSTITUTO" por "EL MUNICIPIO" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar la obra.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias y entidades federales o locales para la ejecución de la obra.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Convenio de Coordinación y Concertación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de obra o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) En su caso, no se inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento; o bien la ejecución de obra dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma de este Convenio en caso de que se realicen por administración directa.
- H) La información de los avances de "EL PROGRAMA" no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice el "INSTITUTO" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
- I) Exista discriminación de municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra, y
- J) Si a solicitud del "INSTITUTO" o de los órganos fiscalizadores no se entregará la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de "EL PROGRAMA".

DÉCIMA TERCERA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN. "EL MUNICIPIO" deberá elaborar en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, asimismo se deberán realizar las actas respectivas cuando entregue la obra a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DÉCIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO. "EL MUNICIPIO" validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá el "INSTITUTO", quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL. "LAS PARTES" impulsarán la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con la finalidad de facilitar a la población beneficiaria el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo establecido en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y en el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de "EL PROGRAMA" validados por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social de "EL PROGRAMA".

Para su mejor desarrollo e instrumentación el "INSTITUTO" entregará a "EL MUNICIPIO" toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

Por su parte, "EL MUNICIPIO" se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.

DÉCIMA SEXTA. LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán 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".

DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

VIGÉSIMA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las "LAS PARTES" se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "LAS PARTES" se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA. BUENA FE. "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

VIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 39, párrafo segundo de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Concertación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2019.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y Concertación y enteradas las partes de su contenido, y alcance legal, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los 25 días del mes de julio de 2019.- Por el Instituto: el Director General, **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal Constitucional, **Martín Eduardo Martínez Morales**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Miguel Nagib Rubio Ojeda**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN 2019, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y EL MUNICIPIO DE XILITLA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA (PROII)

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
			MUNICIPIO (S)	LOCALIDAD (ES)
1	H. AYUNTAMIENTO DE XILITLA	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE ZAPUYO, MUNICIPIO DE XILITLA	054 XILITLA	0089 ZAPUYO

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el programa"

El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Concertación de Acciones para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, para la construcción de Sistema de Agua Potable para beneficiar a la localidad de Manteyo, Municipio de Xilitla, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Xilitla, Estado de San Luis Potosí.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

CGAJ-CV-027-19

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ EL "INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ADELFO REGINO MONTES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL ARQ. HUGOLINO MENDOZA SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA; Y POR OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE XILITLA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADO POR EL PROFESOR MARTÍN EDUARDO MARTÍNEZ MORALES, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. MIGUEL NAGIB RUBIO OJEDA, EN SU CALIDAD DE SÍNDICO MUNICIPAL, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; Y A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que "la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas". En el mismo sentido, establece que "El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"; y, además, que "Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad".

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

"Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) ...

b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios** para este fin.”

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

“Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas**.

Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida** política, **económica**, social y cultural del Estado.”

“Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración.”

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

“**Artículo IX. Personalidad jurídica**

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración.”

“**Artículo XXXVII**

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración.”

II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018, establece en su artículo 23 lo siguiente:

“**Artículo 23.** El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

I. ...;

II. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;

III. Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena, se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;

IV. El Ejecutivo Federal, por sí o **a través** de sus dependencias y **entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas**, así como **formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas**, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, **los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades**

indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;

V. Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;

VI. a la VIII...”.

Asimismo, el artículo 26 señala que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25 y la fracción I, inciso b) del citado artículo, establece que en los programas sujetos a reglas de operación (como en el supuesto es el Programa de Infraestructura Indígena); se procurará que la ejecución de las acciones correspondientes sea desarrollada por los órdenes de gobierno más cercanos a la población, debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación; los gobiernos municipales deberán llevar un registro de beneficiarios y realizar su seguimiento para verificar la efectividad y coadyuvar en la evaluación de las acciones.

- III. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de “EL PROGRAMA”, deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, el “INSTITUTO” tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracciones XXI y XXXVI, establecen lo siguiente:

“Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. a la XX...

XXI. Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;

XXII. a la XXXV...

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII a la XVIII...”.

- V. Que el día 1° de marzo de 2019 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura Indígena para el ejercicio fiscal 2019 en adelante "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", a cargo del "INSTITUTO".
- VI. "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: "Realizar acciones de infraestructura básica para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas elegibles, que favorezcan su integración territorial y de comunicaciones, el acceso de bienes y servicios básicos, y la disminución de sus rezagos sociales".
- VII. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" establecen en su punto 4.1.1.1. que, a efecto de conformar la propuesta de Cartera de Obra(s), el Municipio integrará los proyectos ejecutivos, debiendo presentar los proyectos directamente a las oficinas del "INSTITUTO", a través de las Oficinas de Representación y los CCPI, adjuntando el Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo.
- VIII. Que a la fecha "LAS PARTES" han revisado y aprobado la obra a realizarse y ejecutarse durante el 2019 con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que, a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento.
- IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" para la ejecución de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones con "EL MUNICIPIO" para la aplicación de los recursos.

DECLARACIONES

I. EL "INSTITUTO" declara que:

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2018.
- I.2. De conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, el "INSTITUTO" es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.
- I.3 Que su titular, el Lic. Adelfo Regino Montes, cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad con el nombramiento otorgado el 5 de diciembre de 2018 por el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el día 22 de enero de 2019, bajo el folio 92-5-22012019-143129 y lo establecido en los artículos 22, fracciones I y II y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 11, fracción II, 16 y 17, fracciones III y XVIII de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como 1, 3, fracción II y 9, fracciones V y XXIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- I.4. Que su domicilio legal es el ubicado en Avenida México-Coyoacán, número 343, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México.
- I.5. Que el monto de las asignaciones le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019.

II. "EL MUNICIPIO" declara que:

- II.1 Que se encuentra investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 5, 9 y 114 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, y 1°, 3°, 4° y 6 numeral 22 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y forma parte de la organización política y administrativa del Estado de San Luis Potosí.

- II.2** Que de conformidad con lo dispuesto en artículo 3 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí, el Municipio de Xilitla del Estado de San Luis Potosí está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y con libre administración de su hacienda, recursos y servicios destinados a la comunidad, sin más límites señalados expresamente en las leyes aplicables.
- II.3** El Profesor Martín Eduardo Martínez Morales, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional de Xilitla, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Concertación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 fracciones IV, XXIX y XLIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones locales aplicables, acreditando su personalidad con la Constancia de Validez y Mayoría de la Elección del Ayuntamiento de fecha 04 de julio de 2018, emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí.
- II.4** Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación y Concertación, se hace acompañar en su firma por el Lic. Miguel Nagib Rubio Ojeda, en su calidad de Síndico Municipal del Ayuntamiento de Xilitla, mismo que acredita su personalidad con la Constancia de validez y mayoría de la elección del ayuntamiento de fecha 04 de julio de 2018 emitida por el Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones locales aplicables.
- II.5** Que señala como su domicilio el ubicado en Plaza Principal, sin número, Colonia Centro, C.P. 79900, Municipio de Xilitla del Estado de San Luis Potosí, con Registro Federal de Contribuyentes número MXS8501017A1.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 1º, 2º, apartado B, 26, apartado A, 40, 43, 105, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 42, fracción VII, 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3, fracciones XI y XXI; 23, 26 y 29 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 1, 2,3, 4, fracciones V, XXI, XXXI y XXXVI de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA"; los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, así como 1, 5, 9 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA", conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Concertación tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para la ejecución de la obra "CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE MANTEYO, MUNICIPIO DE XILITLA" de "EL PROGRAMA" con "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" que será realizada durante y con recursos del ejercicio fiscal 2019.

SEGUNDA. LA OBRA. "LAS PARTES" manifiestan su conformidad con la obra, que se encuentra enumerada en el Anexo 1, en el que se señalan la obra, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de cada una de éstas; dicho Anexo forma parte integrante del presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que haya sido pactada la obra, "LAS PARTES" deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Octava del presente Convenio, así como lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA. "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de la obra denominada "CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE MANTEYO, MUNICIPIO DE XILITLA", objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación, se prevé una inversión total de \$3,777,710.98 (Tres millones setecientos setenta y siete mil setecientos diez pesos 98/100 Moneda Nacional), y se obligan en términos de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" a realizar las aportaciones para el desarrollo de la obra, de conformidad con la estructura financiera convenida en el Anexo 1, en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) El "INSTITUTO" aportará hasta la cantidad de \$2,644,398.00 (Dos millones seiscientos cuarenta y cuatro mil trescientos noventa y ocho pesos 00/100 Moneda Nacional), equivalente al 70% de la aportación total.
- b) "EL MUNICIPIO" aportará hasta la cantidad de \$1,133,312.98 (Un millón ciento treinta y tres mil trescientos doce pesos 98/100 Moneda Nacional), equivalente al 30% de la aportación total.

Los recursos que ministre el "INSTITUTO" a "EL MUNICIPIO" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Los recursos a que se refiere la presente Clausula, se radicarán directamente por el "INSTITUTO" en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto "EL MUNICIPIO", en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que el mismo determine, informando de ello al "INSTITUTO", con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que asigna el "INSTITUTO", se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a obras y/o acciones no previstas en este instrumento y/o no autorizadas conforme a los procedimientos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de la obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Convenio, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque "EL MUNICIPIO" aporte los recursos faltantes.

La aportación del "INSTITUTO", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra, manteniéndose la obligación de "EL MUNICIPIO" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir la obra o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, "EL MUNICIPIO" deberá reintegrarlas a el "INSTITUTO" en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de la obra y acciones, el calendario de ministración de los recursos del Programa es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.79	0.66	0.93	0.26	0.00	2.64
Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.34	0.28	0.39	0.12	0.00	1.13
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.13	0.94	1.32	0.38	0.00	3.77

"LAS PARTES" acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA. "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de "EL PROGRAMA", de acuerdo con lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", será "EL MUNICIPIO", quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para "EL PROGRAMA", en el marco de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

"EL MUNICIPIO", para la ejecución de la obra, deberá garantizar la participación de la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria del proyecto, a través de su instancia de toma de decisiones y sus autoridades tradicionales.

QUINTA. MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS. El "INSTITUTO", hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de la obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

El "INSTITUTO" ministrará los recursos convenidos para la obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de la obra. Para tal efecto, "EL MUNICIPIO" proporcionará a el "INSTITUTO" en un término no mayor de 5 (cinco) días posterior a su firma del presente convenio, el número de cuenta, CLABE interbancaria y el nombre de la institución bancaria.

En caso de así estar convenido, "EL MUNICIPIO" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, el "INSTITUTO" podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime a "EL MUNICIPIO" de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

"EL MUNICIPIO" manejará los recursos que ministre el "INSTITUTO" a través de una cuenta bancaria específica para transparentar su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de "EL PROGRAMA", así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

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

SEXTA. SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", el "INSTITUTO" podrá destinar en forma adicional hasta el 3% (tres por ciento) del costo total de la obra convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de la obra pactadas en el presente Convenio y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SEPTIMA. EJECUCIÓN DE LA OBRA. "EL MUNICIPIO" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN", por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de ejecución de cada obra, o bien, de considerarlo necesario, realizará los procesos de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio de Coordinación y Concertación; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de la obra se realicen con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y en el presente Convenio, y de dar seguimiento e informar a el "INSTITUTO", sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de la obra hasta su entrega recepción.

En la ejecución de la obra, deberá utilizarse preferentemente la mano de obra comunitaria y el uso de los recursos y materiales existentes en la propia comunidad o región.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LAS PARTES". Adicionalmente a lo pactado en el presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se obligan a lo siguiente:

a) Del "INSTITUTO":

- a.1)** Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento, supervisión y control operacional de las acciones y obras, de "EL PROGRAMA", atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables;
- a.2)** Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y Diagramas de Flujo que se agrega a estas Reglas, y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables, y
- a.3)** Aportar los recursos previstos en la Cláusula Tercera del presente Convenio a "EL MUNICIPIO" conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

b) De "EL MUNICIPIO":

- b.1)** Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este Convenio;

- b.2)** Administrar los recursos federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Tercera de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PROGRAMA"; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;
- b.3)** Proporcionar a la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria la información relacionada con todos los aspectos del proyecto, así como determinar la participación de la comunidad en la ejecución, seguimiento y vigilancia de la obra.
- b.4)** Entregar mensualmente a el "INSTITUTO", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
- b.5)** Promover e instrumentar la Contraloría Social, para la vigilancia de la obra que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables;
- b.6)** Designar a los funcionarios o funcionarias que serán responsables del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio al "INSTITUTO";
- b.7)** Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local;
- b.8)** Reintegrar oportunamente los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales del Programa;
- b.9)** Consultar y obtener el consentimiento de la población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se identifiquen daños a los sitios con valor cultural o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados;
- b.10)** Entregar de manera directa el oficio de autorización de recursos municipales al "INSTITUTO" en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales posteriores a la firma del presente Convenio;
- b.11)** Notificar a la entidad federativa a la que pertenece, la información relativa a los recursos presupuestarios federales que se le asignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, para efecto de que sean registrados en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal;
- b.12)** Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por el "INSTITUTO" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia;

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, salvo aquella en la que se permita presentar recibos simples;
- b.13)** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo, y
- b.14)** Cumplir con lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA".

NOVENA. FUNCIONES DE "EL MUNICIPIO". En su calidad de ejecutor, "EL MUNICIPIO" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Concertación se apegará estrictamente a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y al presente instrumento; obligándose a las responsabilidades siguientes:

- a.** Cumplir con todas las obligaciones correspondientes a las entidades ejecutoras, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Instancia Normativa para la ejecución de "EL PROGRAMA";

- b. Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos de “EL PROGRAMA” para la obra;
- c. Proponer el calendario de ministración de los recursos de “EL PROGRAMA”, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos;
- d. Entregar a el “INSTITUTO” un reporte mensual de los recursos que, en su caso, fueron ministrados y pagados a los contratistas en el transcurso de la semana siguiente a la conclusión del mes que se informe, así como de los rendimientos financieros que se hayan generado en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales;
- e. Cuando el “INSTITUTO” lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos de “EL PROGRAMA” que se le hubieren ministrado;
- f. Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por el “INSTITUTO” o las dependencias de control y fiscalización competentes;
- g. Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro de los recursos que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación, y
- h. Vigilar que en las cuentas bancarias productivas específicas se manejen exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que no se incorporen recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, la población beneficiaria de la obra y acciones.

DÉCIMA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2019, deberán ser reintegrados al “INSTITUTO”, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos y los generados por el lapso entre el depósito de los recursos y el pago al contratista, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DÉCIMA PRIMERA. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA OBRA. “LAS PARTES” acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que haya sido pactada la obra, “EL MUNICIPIO” y el “INSTITUTO” podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución(es) a la obra pactada o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general turnando los elementos justificatorios al “INSTITUTO” para su valoración, evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente el “INSTITUTO” lo hará del conocimiento de “EL MUNICIPIO”. Las modificaciones que expresamente apruebe el “INSTITUTO” se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de “EL MUNICIPIO” la conclusión de la obra y acciones convenidas en el presente Convenio o Convenio modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de “EL MUNICIPIO” será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante los oficios emitidos y signados por “EL INSTITUTO”.

El escrito de solicitud que realice “EL MUNICIPIO”, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución a la obra pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1 y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Convenio Modificatorio al presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por el “INSTITUTO” a otros municipios.

Si por cualquier causa plenamente justificada por “EL MUNICIPIO” y a criterio del “INSTITUTO” resultara imposible iniciar o continuar alguna obra acordada o ésta dejará de ser viable, “EL MUNICIPIO” podrá proponer su sustitución a el “INSTITUTO”.

Si en la ejecución de la obra se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Convenio de Coordinación y Concertación, "LAS PARTES" podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMO SEGUNDA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS. El "INSTITUTO" podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con "EL MUNICIPIO" en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obras presentada al "INSTITUTO" por "EL MUNICIPIO" se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar la obra.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias y entidades federales o locales para la ejecución de la obra.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Convenio de Coordinación y Concertación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de obra o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) En su caso, no se inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento; o bien la ejecución de obra dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma de este Convenio en caso de que se realicen por administración directa.
- H) La información de los avances de "EL PROGRAMA" no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice el "INSTITUTO" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
- I) Exista discriminación de municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra, y
- J) Si a solicitud del "INSTITUTO" o de los órganos fiscalizadores no se entregará la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de "EL PROGRAMA".

DÉCIMA TERCERA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN. "EL MUNICIPIO" deberá elaborar en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, asimismo se deberán realizar las actas respectivas cuando entregue la obra a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DÉCIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO. "EL MUNICIPIO" validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá el "INSTITUTO", quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL. "LAS PARTES" impulsarán la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con la finalidad de facilitar a la población beneficiaria el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo establecido en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y en el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de "EL PROGRAMA" validados por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social de "EL PROGRAMA".

Para su mejor desarrollo e instrumentación el "INSTITUTO" entregará a "EL MUNICIPIO" toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

Por su parte, "EL MUNICIPIO" se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.

DÉCIMA SEXTA. LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de "EL PROGRAMA", deberán 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".

DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

VIGÉSIMA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las "LAS PARTES" se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "LAS PARTES" se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA. BUENA FE. "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

VIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 39, párrafo segundo de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Concertación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2019.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y Concertación y enteradas las partes de su contenido, y alcance legal, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los 25 días del mes de julio de 2019.- Por el Instituto: el Director General, **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal Constitucional, **Martín Eduardo Martínez Morales**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Miguel Nagib Rubio Ojeda**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN 2019, QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y EL MUNICIPIO DE XILITLA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA (PROII)

NO. CONSECUTIVO	DEPENDENCIA EJECUTORA	NOMBRE DE LA OBRA	UBICACIÓN GEOGRAFICA	
			MUNICIPIO (S)	LOCALIDAD (ES)
1	H. AYUNTAMIENTO DE XILITLA	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE AGUA POTABLE, PARA BENEFICIAR A LA LOCALIDAD DE MANTEYO, MUNICIPIO DE XILITLA	054 XILITLA	0148 MANTEYO

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el programa"

El Coordinador General de Infraestructura Indígena, **Hugolino Mendoza Sánchez**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 105/2017.

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

**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD
105/2017**

**PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE
LOS DERECHOS HUMANOS**

MINISTRO PONENTE: JOSÉ FERNANDO FRANCO GONZÁLEZ SALAS

HIZO SUYO EL ASUNTO EL MINISTRO: JAVIER LAYNEZ POTISEK

SECRETARIO: HÉCTOR ORDUÑA SOSA

COLABORÓ: MARCO ANTONIO VALENCIA ALVARADO

Ciudad de México. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al catorce de octubre de dos mil diecinueve.

VISTOS; Y

RESULTANDO:

PRIMERO. Presentación de la demanda. Por escrito recibido el dieciocho de agosto de dos mil diecisiete, en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Luis Raúl González Pérez, en su carácter de Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, promovió acción de inconstitucionalidad, en la que señaló como normas generales impugnadas y órganos emisores los siguientes:

Autoridades emisora y promulgadora de la norma impugnada:

- A.** Congreso del Estado de Morelos.
- B.** Gobernador Constitucional del Estado de Morelos.

Normas generales cuya invalidez se reclama:

Los artículos 272 fracción XV, 272 bis, 272 ter, 272 quater, 272 quintus y 297 fracción XIII, del Código Penal para el Estado de Morelos, contenidos en el Decreto Número Dos Mil Ciento Noventa y Tres, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Morelos el diecinueve de julio de dos mil diecisiete.

SEGUNDO. Conceptos de invalidez. Los conceptos de invalidez que hace valer la accionante son, en síntesis, los siguientes:

I. Los artículos 272 bis, 272 ter, 272 quater y 272 quintus, establecen una tipificación deficiente del delito de desaparición forzada que resulta incompatible con el marco convencional en materia de derechos humanos, además de que las sanciones que establece no corresponden a la extrema gravedad del ilícito.

Al señalar el artículo 272 bis que “comete el delito de desaparición forzada de personas, el servidor público que, independientemente de que haya participado en la detención legal o ilegal de una o varias personas, propicie o mantenga dolosamente su ocultamiento bajo cualquier forma de detención”, se establece una definición incompleta del ilícito, que se traduce en una violación a los derechos de seguridad jurídica, legalidad y acceso a la justicia.

Es inconveniente el artículo combatido porque el sujeto activo puede ser cualquier persona, autorizada, apoyada o con aquiescencia del Estado, es decir, no exige que los autores materiales tengan forzosamente la calidad específica de servidores públicos o de autoridad, por lo cual no existe razón para solventar que lo exija la norma combatida.

El legislador local al redactar el tipo penal para el delito de desaparición forzada, no tomó en consideración que de conformidad con la normativa internacional la acción penal derivada de dicho ilícito no estará sujeta a término prescriptivo.

La Corte Interamericana ha establecido que los Estados tienen la ineludible obligación de sancionar las violaciones a derechos humanos, sobre todo en casos en los que la violación es pluriofensiva, como en el caso de la desaparición forzada.

En el Caso Radilla Pacheco Vs Estados Unidos Mexicanos, la Corte Interamericana estableció que la disposición que describe el tipo penal debe asegurar la sanción de todos los autores, cómplices y encubridores del delito de desaparición forzada, incluyendo a los particulares que actúen con apoyo o aquiescencia del Estado, es decir no debe limitarse a sancionar a los servidores públicos, sino que la norma penal debe redactarse de la forma más amplia posible. Además, el tipo debe prever tanto la negativa de reconocer la privación de la libertad, así como la de dar información sobre la suerte o el paradero de las personas.

Las sanciones previstas en los artículos combatidos no corresponden a la extrema gravedad del ilícito de desaparición forzada.

El artículo 1º de la Constitución Federal establece la obligación de las autoridades de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos reconocidos en ella. Asimismo, la Convención Interamericana sobre Desaparición Forzada de Personas, dispone que los Estados deben comprometerse a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales las medidas legislativas que sean necesarias para tipificar como delito la desaparición forzada de personas y a imponerle una pena apropiada que tenga en cuenta su extrema gravedad.

La sanción del ilícito en cuestión debe responder a un principio de proporcionalidad, el cual implica que se determinen en función del ilícito a sancionar y el bien jurídico que se ve afectado en su comisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Constitución Federal.

Debe considerarse un delito permanente o continuado porque una vez consumado sigue actualizándose hasta en tanto siga sin conocerse el paradero del sujeto o sujetos pasivos del delito, lo que acarrea como consecuencia colocarlos en un total estado de indefensión o hasta en tanto no se hallen sus restos o sean identificados.

La desaparición forzada es un tipo penal complejo pues de su consumación deviene la violación de múltiples derechos humanos, como el derecho a la libertad, a la integridad personal, a la vida, reconocimiento jurídico, etcétera.

Se considera un delito de extrema gravedad, pues su comisión se extiende a la afectación de diversas prerrogativas inherentes al ser humano, como consecuencia de las múltiples violaciones conexas de las que se deriva.

Las penas a imponerse deben ser apropiadas y tendentes a asegurar que su comisión no quede impune y se logre dar certeza a víctimas y familiares de que se ha pagado por el delito cometido a fin de cumplir lo dispuesto por la Constitución Federal y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte.

El artículo 272 ter combatido, establece que por la comisión del delito de desaparición forzada se aplicarán de 5 a 40 años de prisión, lo cual podría considerarse como suficiente. Sin embargo, los párrafos segundo y tercero del mismo precepto, establecen rangos de penas distintos al señalado con anterioridad, aplicables a los casos en que la víctima sea liberada dentro de los tres o diez días siguientes a su detención, imponiendo un rango de pena de ocho años a cuatro meses.

Además, el cuarto párrafo del precepto en mención establece la posibilidad de disminuir las penas hasta en una tercera parte, en caso de que el sujeto activo suministre información tendente al esclarecimiento de los hechos y hasta en una mitad cuando contribuya a la aparición con vida de la víctima, lo que genera una disminución de las penas, que resultarían en sanciones que no corresponden a la extrema gravedad del hecho de que se trata.

Lo anterior vulnera el artículo 22 Constitucional, porque se obvia el principio de proporcionalidad de las penas al atenuar la sanción por el ilícito en cuestión.

Aunado a ello, la Convención Internacional para la Protección de Todas las Personas contra las Desapariciones Forzadas, establece que se podrán establecer agravantes, tratándose de hechos que devinieren en la muerte del sujeto pasivo, o que fueren cometidos en contra de mujeres embarazadas, menores, personas con discapacidad u otras que se consideren parte de algún grupo vulnerable, sin embargo, el tipo penal establecido en los artículos impugnados no establece ninguna agravante.

El artículo 272 quintus establece la destitución del cargo de la autoridad que se niegue u oponga a permitir el acceso al lugar donde haya motivos para creer que se encuentra la persona desaparecida, excluyendo a los particulares que se negaran a permitir dicho acceso.

II. La fracción XV del artículo 272 y la fracción XIII del artículo 297, ambos del Código Penal para el Estado de Morelos, establecen como supuesto del delito de abuso de autoridad y de delitos contra procuración y administración de justicia conductas idénticas a las reguladas en los delitos de tortura, tratos crueles, inhumanos o degradantes, constituyendo una doble regulación, transgrediendo así los derechos a la seguridad jurídica, legalidad, así como de protección especializada de las víctimas.

Los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, disponen la obligación de las autoridades legislativas de establecer leyes que brinden seguridad jurídica y que estén encaminadas a la protección de los derechos. Sin embargo, las normas impugnadas generan un espectro de inseguridad jurídica y posibilitan violaciones a los derechos humanos.

El artículo 272, fracción XV, es inconstitucional pues genera inseguridad jurídica al sancionar a los mismos sujetos y por las mismas conductas que tipifica el diverso artículo 297, fracción XIII del ordenamiento combatido. Aunado a que las penas establecidas son distintas por lo que se impone una pena menor para delito con los mismos elementos.

Se contravienen los derechos de legalidad y seguridad jurídica al regular los mismos supuestos señalados en la fracción XV del artículo 272 y la fracción XIII del artículo 297 de la ley impugnada con los delitos de tortura y tratos crueles e inhumanos tipificados en la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles.

El contenido de las normas impugnadas genera dudas y abre el campo al arbitrio de la autoridad, particularmente cuando se trata de establecer la responsabilidad penal de los individuos y sancionarla con penas que afectan severamente bienes fundamentales.

En suma, los artículos combatidos deben invalidarse por establecer una tipificación del delito de desaparición forzada deficiente que no es compatible con el marco convencional en la materia y por generar una regulación dual de los hechos constitutivos de los delitos de tortura y tratos crueles e inhumanos, con distintos tipos penales y distintas sanciones que resulta en una vulneración directa de los derechos humanos de seguridad jurídica, legalidad y acceso a la justicia por parte de las víctimas.

TERCERO. Preceptos que se consideran vulnerados. Son los artículos 1º, 14, 16 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 2 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; I, inciso d), II, III y VII de la Convención Interamericana sobre Desaparición Forzada; y 2, 3, 6 y 7 de la Convención Internacional para la Protección de todas las Personas contra la Desaparición Forzada.

CUARTO. Admisión. Mediante proveído veintiuno de agosto de dos mil diecisiete, el Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a esta acción de inconstitucionalidad, a la que correspondió el número 105/2017 y, por razón de turno, designó como instructor al Ministro José Fernando Franco González Salas.

Por auto de veintidós de agosto siguiente, el Ministro instructor admitió la acción de inconstitucionalidad y ordenó dar vista al órgano legislativo que emitió la norma impugnada y al ejecutivo que la promulgó, para que rindieran sus respectivos informes.

QUINTO. Informe del Poder Ejecutivo. Al rendir su informe, sostuvo la constitucionalidad de las normas impugnadas, con base en los argumentos que se sintetizan a continuación.

Los artículos impugnados se introdujeron como una medida de garantía a los derechos humanos, cumpliendo con ello también los tratados internacionales en la materia y demás recomendaciones emitidas en materia de derechos humanos.

Derivado de una resolución de la Corte Interamericana, el Estado Mexicano debía adoptar todas las medidas necesarias para tipificar la desaparición forzada con los estándares internacionales, con especial atención a lo dispuesto en el artículo II de la Convención Interamericana sobre Desaparición Forzada de Personas; además señaló que en el Estado de Morelos es evidente la inexistencia de legislación sobre la materia, por lo que propicia aún más la desprotección de las personas frente a este delito.

Los artículos combatidos tienen como origen las reformas constitucionales y legales que en materia de combate a la corrupción fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación mediante decretos de veintisiete de mayo de dos mil quince y dieciocho de julio de dos mil dieciséis, por las cuales se construyó el andamiaje jurídico que permitió dar vida al Sistema Nacional Anticorrupción.

El referido decreto de reforma constitucional dispuso en su transitorio segundo que el Congreso de la Unión, dentro del plazo de un año contado a partir de la entrada en vigor del Decreto se encontraba compelido a aprobar las leyes secundarias.

Asimismo, el transitorio cuarto otorgó un plazo de ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor de las leyes generales a que se refiere el segundo transitorio para que el Congreso de la Unión, las Legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, expidieran las leyes y realizarán las adecuaciones normativas correspondientes.

Las reformas y adiciones respecto del Código Penal para el Estado de Morelos se encuentran ajustadas a los parámetros establecidos en el Código Penal Federal por el Congreso de la Unión.

No se genera una doble legislación en la materia dado que la propia Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes –referida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos–, es clara en establecer que los Estados tienen la capacidad de llevar a cabo las adecuaciones necesarias para tener un marco jurídico armonizado.

Dada la ausencia de legislación general en la que se prevea el tipo penal de desaparición forzada, el legislador local armonizó las disposiciones jurídicas estatales con las federales, esto es, resulta evidente que la intención del legislador es únicamente un ejercicio de armonización legislativa respetando los parámetros que la Federación ha determinado.

Lo que se colige además de lo establecido en el transitorio tercero del Decreto que reformó la Constitución Federal en la materia, pues señala que la legislación sobre desaparición forzada de personas de las entidades federativas y de la Federación, continuará en vigor hasta en tanto se expida la Ley General por el Congreso de la Unión.

SEXTO. Informe del Poder Legislativo. Al rendir su informe, el Congreso del Estado de Morelos sostuvo que las nomas impugnadas fueron emitidas en estricto apego al ámbito competencial de facultades establecida en el artículo 40, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

El Código Penal para el Estado de Morelos fue reformado con la finalidad de una reingeniería en relación con los tipos penales que derivan de hechos relacionados con actos de corrupción, los cuales pueden ser cometidos no únicamente por servidores públicos, tal y como se plasma en el sistema actual sino de igual manera por particulares involucrados en actos públicos.

El Congreso Local consideró el deber de armonizar la legislación estatal para disponer de instrumentos eficaces para investigar a todo servidor público y particular que participe en hechos relacionados con la corrupción y así se advertirá a todos ellos que no se seguirá tolerando se traicione la confianza de la sociedad, justificando tal modificación legislativa en el hecho de que las normas jurídicas deben reformarse tomando como premisa fundamental la progresividad y no el retroceso sosteniéndose en este sentido la constitucionalidad de la norma atacada.

Se respeta el principio de supremacía constitucional pues las reformas del Código Penal para el Estado de Morelos contemplan idénticas definiciones, tipificación y penalización que la legislación federal.

Respecto del artículo 272, fracción XV, que establece el delito de abuso de autoridad, así como del numeral 297, fracción XIII, que prevé los delitos de procuración y administración de justicia, es de manifestarse que si bien es cierto los mismos son similares, habiendo a todas luces diferenciación entre las mismas, hecho que se efectuó con el fin de especificar las características de cada uno de los delitos, y que el legislador consideró prudente con el ánimo de que la autoridad sancionadora pudiera aplicar la norma guiándose de conceptos con características específicas y penas variantes.

En ejercicio de la potestad de configuración normativa, el legislador puede adoptar diversas decisiones como las de criminalizar o despenalizar, atenuar, agravar, minimizar o maximizar sanciones, regular las etapas propias del procedimiento penal, reconocer o negar beneficios procesales, entre otros, siempre y cuando con ello no se comprometa la integridad de los valores, principios y derechos establecidos por la Constitución, tal y como aconteció con las reformas efectuadas a los preceptos combatidos en materia de desaparición forzada y tortura, en virtud de que dichos preceptos fueron reformados respetando cada uno de los principios, como son el de acceso a la justicia, seguridad jurídica, legalidad, supremacía constitucional y convencional.

En el sistema jurídico mexicano la libertad de configuración legislativa está reconocida en dos vertientes: por un lado, a través del artículo 72, apartado F, de la norma suprema, mediante el principio general de derecho que dispone que la ley posterior deroga la ley anterior; la ley más reciente es determinante por corporeizar la voluntad temporalmente más inmediata del legislador.

La existencia de una libertad de configuración legislativa reconocida constitucionalmente implica que no toda retroactividad de la ley se encuentre prohibida por la norma suprema.

La legalidad penal es un límite a la potestad punitiva del Estado en el sentido que sólo pueden castigarse las conductas expresamente descritas como delitos en una ley anterior a la comisión del delito.

La acción de inconstitucionalidad es improcedente en términos del artículo 19, fracción VII, de la Ley Reglamentaria, dado que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos no se encuentra en el supuesto establecido en el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal, dado que sólo tiene legitimación para promover el medio de control constitucional cuando se vulneren derechos humanos.

SÉPTIMO. Intervención de la Procuraduría General de la República. El dieciocho de octubre de dos mil diecisiete, el Subprocurador Jurídico y de Asuntos Internacionales, en ausencia del Procurador General de la República, se apersonó en el juicio designando delegados y señalando domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad.

OCTAVO. Cierre de la instrucción. Formulados alegatos por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y encontrándose instruido el procedimiento, se puso el expediente en estado de resolución.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, ya que se plantea la posible contradicción entre artículos del Código Penal para el Estado de Morelos con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y tratados internacionales de los que el Estado Mexicano forma parte.

SEGUNDO. Oportunidad. Por ser una cuestión de orden público y estudio preferente, se analizará, en primer lugar, la oportunidad de la acción.

El párrafo primero del artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal¹, dispone que el plazo para interponer la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales a partir del día siguiente que fue publicada la norma, si el último día del plazo fuere inhábil la demanda podrá presentarse al primer día hábil siguiente.

La norma impugnada se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, que obra agregado al expediente², por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo transcrito, el plazo para promover la acción transcurrió a partir del día siguiente al de la fecha de su publicación, es decir, del jueves veinte de julio al viernes dieciocho de agosto de dos mil diecisiete, por lo que al ser presentada el viernes dieciocho, según se advierte del sello que obra al reverso de la foja cuarenta y nueve del expediente, resulta oportuna.

TERCERO. Legitimación. A continuación, se analizará la legitimación de quien promueve la acción, por ser un presupuesto indispensable para su ejercicio.

Suscribe el escrito respectivo, Luis Raúl González Pérez, en su carácter de Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, lo que acredita con la copia certificada de la designación en ese cargo.³

El artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal, establece que el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos podrá promover la inconstitucionalidad de leyes estatales que sean contrarias a los derechos humanos.

Por otro lado, la representación y las facultades del Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos se encuentran consagradas en el artículo 15 fracciones I y XI de la Ley que regula el mencionado órgano.⁴

En el caso, dicho funcionario ejerce la acción en contra de diversos artículos del Código Penal para el Estado de Morelos, por considerarlos contrarios a derechos humanos en tanto no se adecuan al marco internacional en la materia, por lo que cuenta con la legitimación necesaria para hacerlo.

CUARTO. Causal de improcedencia. El Congreso de Morelos hizo valer la causal de improcedencia contenida en el artículo 19, fracción VIII, de la Ley Reglamentaria en relación con la fracción II, inciso g), del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Lo anterior al considerar que los artículos combatidos no son violatorios de derechos humanos, por lo que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos no tiene legitimación para promover el presente medio de control constitucional.

Resulta infundada esta causa de improcedencia, en virtud de que el análisis relativo a si los artículos impugnados violan o no los derechos humanos contenidos en la Constitución General y los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, es una cuestión que deberá ventilarse al resolverse el

¹ Artículo 60. El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnados sean publicados en el correspondiente medio oficial, si el último día del plazo fuere inhábil la demanda podrá presentarse al primer día hábil siguiente.

² Fojas 168 a 265 del expediente.

³ Foja 50 del expediente

⁴ Artículo 15.- El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional

(...)

XI.- Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte

fondo del asunto, siendo aplicable la tesis de jurisprudencia emitida por este Tribunal Pleno de rubro: **“ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO DEBERÁ DESESTIMARSE.”**⁵

QUINTO. Incompetencia del Congreso local para legislar en relación con el delito de desaparición forzada. De la lectura integral de la demanda se advierte que la accionante considera entre otros aspectos, que el Código Penal para el Estado de Morelos transgrede las facultades legislativas de la Federación al regular la materia de desaparición forzada.

Suplidos en su deficiencia, son fundados los conceptos de invalidez en atención a lo que se expondrá a continuación.

El artículo 73, fracción XXI, constitucional, establece lo siguiente:

Artículo 73. El Congreso tiene facultad:

(...)

XXI.- Para expedir:

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, D.O.F. 10 DE JULIO DE 2015)

a) Las leyes generales que establezcan como mínimo, los tipos penales y sus sanciones en las materias de secuestro, desaparición forzada de personas, otras formas de privación de la libertad contrarias a la ley, trata de personas, tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, así como electoral.

Las leyes generales contemplarán también la distribución de competencias y las formas de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, el Distrito Federal y los municipios;

b) La legislación que establezca los delitos y las faltas contra la Federación y las penas y sanciones que por ellos deban imponerse; así como legislar en materia de delincuencia organizada;

(REFORMADO, D.O.F. 2 DE JULIO DE 2015)

c) La legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias, de ejecución de penas y de justicia penal para adolescentes, que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común.

Las autoridades federales podrán conocer de los delitos del fuero común, cuando éstos tengan conexidad con delitos federales o delitos contra periodistas, personas o instalaciones que afecten, limiten o menoscaben el derecho a la información o las libertades de expresión o imprenta.

En las materias concurrentes previstas en esta Constitución, las leyes federales establecerán los supuestos en que las autoridades del fuero común podrán conocer y resolver sobre delitos federales;

(...).

Ahora bien, la Constitución General, en el inciso a) del citado texto, en lo que al caso interesa, prevé que el Congreso de la Unión deberá expedir leyes en las materias de desaparición forzada de personas, otras formas de privación de la libertad contrarias a la ley, trata de personas, tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, que establezcan como mínimo, los tipos penales y sus sanciones.

De la redacción de dicho precepto constitucional, se advierte que la competencia constitucional para legislar en materia de desaparición forzada corresponde en forma exclusiva al Congreso de la Unión. En ese entendido, a partir de la entrada en vigor de la reforma a la fracción XXI, inciso a), del artículo 73 Constitucional, las legislaturas locales perdieron la competencia para legislar en la materia, esto es desde el once de julio de dos mil quince.

⁵ **“ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. SI SE HACE VALER UNA CAUSAL DE IMPROCEDENCIA QUE INVOLUCRA EL ESTUDIO DE FONDO, DEBERÁ DESESTIMARSE.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido que las causales de improcedencia propuestas en los juicios de amparo deben ser claras e inobjetables, de lo que se desprende que si en una acción de inconstitucionalidad se hace valer una causal que involucra una argumentación íntimamente relacionada con el fondo del negocio, debe desestimarse y, de no operar otro motivo de improcedencia estudiar los conceptos de invalidez.” *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, Tomo XIX, Junio de 2004, pág. 865. Registro: 181395.

Aunado a lo anterior, el Congreso de la Unión al reglamentar dicho precepto constitucional, emitió la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de noviembre de dos mil diecisiete.

En dicha legislación de carácter federal, el Congreso estableció los tipos penales en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, así como delitos vinculados, de observancia general en todo el territorio nacional de conformidad con el mandato establecido en el artículo 73, fracción XXI, inciso a), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de ahí que sea todavía más clara la atribución exclusiva del legislativo federal para regular lo relativo al delito de desaparición forzada.

Estos criterios sobre la facultad exclusiva de la Federación para legislar sobre los tipos penales y sus sanciones respecto de los delitos mencionados en el inciso a) de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Federal ha sido determinada por este Tribunal Pleno, en las acciones de inconstitucionalidad 2/2016⁶, 48/2015⁷, 1/2014⁸, consideraciones que, en el presente caso, se reiteran en respecto a los delitos de desaparición forzada de personas y tortura.

En esos precedentes, relativos al delito de secuestro, se sostuvo sustancialmente que, de conformidad con el artículo 73, fracción XXI, inciso a) constitucional, el cual prevé que el Congreso de la Unión expedirá la Ley General en materia de Secuestro, que establecerá como mínimo los tipos penales y sus sanciones, la competencia legislativa de las entidades federativas es residual respecto de la Federación, por lo que, los Estados sólo estaban en posibilidad de normar aspectos que no hubieren sido previstos en la citada Ley General.

Asimismo, se aclaró que dicha potestad legislativa de los Estados, ha sido eliminada con motivo de la entrada en vigor de la reforma constitucional de ocho de octubre de dos mil trece, conforme con la cual corresponde al Congreso de la Unión expedir la legislación única que regirá en toda la República en materia procedimental penal, por lo que a partir de ella las entidades únicamente pueden continuar aplicando las normas que en ese momento se encontraran vigentes.

Ahora bien, los preceptos impugnados materia de este apartado establecen:

Código Penal para el Estado de Morelos.

ARTICULO 272 BIS.- *Comete el delito de desaparición forzada de personas, el servidor público que, independientemente de que haya participado en la detención legal o ilegal de una o varias personas, propicie o mantenga dolosamente su ocultamiento bajo cualquier forma de detención.*

(...)

ARTICULO 272 TER.- *A quien cometa el delito de desaparición forzada de personas se le impondrá una pena de cinco a cuarenta años de prisión. Si la víctima fuere liberada espontáneamente dentro de los tres días siguientes a su detención la pena será de ocho meses a cuatro años de prisión, sin perjuicio de aplicar la que corresponda a actos ejecutados u omitidos que constituyan por sí mismos delitos.*

Si la liberación ocurriera dentro de los diez días siguientes a su detención, la pena aplicable será de dos a ocho años de prisión, sin perjuicio de aplicar la que corresponda a actos ejecutados u omitidos que constituyan por sí mismo delitos.

(...)

⁶ Sesión de ocho de agosto de dos mil dieciséis. Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz por la invalidez total del artículo 69, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del apartado III, relativo al estudio de fondo, en su primera parte, consistente en declarar la invalidez del artículo 69, fracción V, del Código Penal del Estado de México, en la porción normativa "Secuestro".

⁷ Sesión de diecinueve de mayo de dos mil dieciséis. Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas con salvedades, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I. con salvedades, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando sexto, relativo a la incompetencia del Congreso local para legislar en relación con los delitos de secuestro y trata de personas, consistente en declarar la invalidez de los artículos 100, párrafo segundo, y 109, párrafo segundo, del Código Penal para el Estado de Sonora, en las porciones normativas "secuestro" y "trata de personas".

⁸ Sesión de tres de agosto de dos mil quince. Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz apartándose de algunas argumentaciones, Luna Ramos, Franco González Salas en contra de consideraciones, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Silva Meza, Medina Mora I. con reservas, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, por lo que ve a la declaración de invalidez de los artículos 29 Bis y 100, párrafo segundo, del Código Penal del Estado de Sonora y 187, párrafo cuarto, del Código de Procedimientos Penales del Estado.

Estas penas podrán ser disminuidas hasta una tercera parte en beneficio de aquel que hubiere participado en la comisión del delito, cuando suministre información que permita esclarecer los hechos, y hasta en una mitad, cuando contribuya a lograr la aparición con vida de la víctima.

ARTICULO 272 QUATER.- *Al servidor Público que haya sido condenado por el delito de desaparición forzada de personas, además se le destituirá del cargo y se le inhabilitará de uno a veinte años para desempeñar cualquier cargo, comisión o empleo públicos.*

ARTICULO 272 QUINTUS.- *La oposición o negativa a la autoridad competente para tener libre e inmediato acceso al lugar donde haya motivos para creer que se pueda encontrar a una persona desaparecida, por parte del servidor público responsable del mismo, será sancionada con la destitución de su cargo, comisión o empleo, sin perjuicio de la aplicación de las penas de los demás delitos en que pudiera incurrir con motivo de su conducta.*

Como se advierte de la transcripción anterior, los artículos combatidos prevén el tipo penal de delito de desaparición forzada así como las sanciones, agravantes y atenuantes aplicables a quienes cometan dicho ilícito.

Conforme hasta lo aquí expuesto es claro que el Congreso del Estado de Morelos invadió la esfera competencial del Congreso de la Unión al legislar sobre cuestiones relativas a la desaparición forzada, por lo que ha lugar a declarar la invalidez de los artículos 272 bis, 272 ter, 272 quater y 272 quintus del Código Penal para el Estado de Morelos, en su texto contenido en el Decreto Número Dos Mil Ciento Noventa y Tres, publicado en el Periódico Oficial de dicha Entidad Federativa, el diecinueve de julio de dos mil diecisiete.

No pasa inadvertido que en términos del artículo 24 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas⁹, los delitos previstos serán del conocimiento de la autoridad federal, cuando i) se encuentre involucrado un servidor público federal; ii) Se actualicen hipótesis previstas en otra disposición que le otorguen competencia a la Federación; iii) Exista sentencia de un organismo internacional de protección de derechos humanos; iv) El Ministerio Público de la Federación lo solicite; o, v) Cuando involucre a una persona relacionada con la delincuencia organizada. En caso contrario, corresponderá a las autoridades de las entidades federativas.

Sin embargo, en la Constitución General se reservó la facultad legislativa en la materia a la Federación en cuanto a la determinación de los tipos penales y sus sanciones, por lo que el margen de actuación por parte de las autoridades de las entidades federativas, se encuentra limitado a la investigación, persecución, procesamiento y sanción de los delitos previstos en dicha norma, sin que puedan legislar al respecto. Por tanto, las referidas facultades de investigación y persecución ni el ámbito de competencia que le pudiera reservar la ley general a la legislatura estatal no obstan para declarar la invalidez de los artículos combatidos.

Tampoco es óbice a las anteriores consideraciones, el argumento del Ejecutivo y el Congreso del Estado de Morelos, en el sentido de que en tanto no se expidiera la ley de la materia las legislaciones locales en la materia siguen vigentes. Es cierto que la Ley General en Materia de Desaparición Forzada fue publicada el diecisiete de noviembre de dos mil diecisiete (con posterioridad a la emisión de las normas impugnadas) y en el artículo tercero transitorio del decreto de reforma constitucional se reconoció la ultraactividad de la ley local mientras se expedía la ley general relativa¹⁰. Sin embargo, este Tribunal Pleno ha sostenido que el mandato del Órgano Reformador de la Constitución no se trata de una instrucción de carácter formal, sino sustancial,

⁹ **“Artículo 24.** La investigación, persecución y sanción de los delitos previstos en esta Ley, corresponderá a las autoridades federales cuando: I. Se encuentre involucrado algún servidor público federal como probable responsable, o como sujeto pasivo de los delitos previstos en esta Ley; II. Se actualicen las hipótesis previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en el Código Nacional de Procedimientos Penales, en el Código Penal Federal, o en cualquier otra disposición que le otorgue competencia a la Federación; III. Exista una sentencia o decisión de algún organismo internacional de protección de los derechos humanos o una resolución de un órgano previsto en cualquier Tratado Internacional en la que se determine la responsabilidad u obligación del Estado Mexicano por defecto u omisión en la investigación, persecución o enjuiciamiento de los delitos previstos en esta Ley; IV. El Ministerio Público de la Federación solicite a la Fiscalía Especial de la Entidad Federativa, le remita la investigación correspondiente, atendiendo a las características propias del hecho, así como a las circunstancias de ejecución o la relevancia social del mismo, o V. Durante la investigación se encuentren indicios que en la comisión del hecho participó una persona cuya pertenencia o colaboración con la delincuencia organizada esté acreditada. La víctima podrá pedir al Ministerio Público de la Federación que solicite la remisión de la investigación, a la que el Ministerio Público deberá responder de forma fundada y motivada.”

¹⁰ **Tercero.** La legislación en materia de desaparición forzada de personas, otras formas de privación de la libertad contrarias a la ley, tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes de las entidades federativas y de la Federación, continuará en vigor hasta en tanto entren en vigor las leyes generales que expida el Congreso de la Unión referidas en el Transitorio anterior. Los procesos penales iniciados con fundamento en dicha legislación, así como las sentencias emitidas con base en la misma, no serán afectados por la entrada en vigor de dichas leyes generales. Por lo tanto, deberán concluirse y ejecutarse, respectivamente, conforme las disposiciones vigentes antes de la entrada en vigor de estas últimas.

esto es, no era necesario que se emitiera la ley general correspondiente para que se considerara que los Congresos Estatales ya no podían legislar en la materia, pues como ya se dijo desde la entrada en vigor de la reforma al artículo 73 de la Constitución Federal, el legislador local carecía de competencia para emitir leyes en materia de desaparición forzada.

SEXTO. Incompetencia del Congreso local para legislar en relación con los delitos de tortura y de tratos o penas crueles. De acuerdo con el marco normativo sentado respecto al artículo 73, fracción XXI, inciso a), constitucional, resulta igualmente fundado el concepto de invalidez relativo a la incompetencia para el Congreso del Estado de Morelos respecto a establecer tipos penales relacionados con el delito de tortura y de otros tratos o penas crueles.

Como ya quedó establecido, corresponde a la Federación la facultad exclusiva para establecer los tipos penales y las sanciones en las materias de desaparición forzada de personas, otras formas de privación de la libertad contrarias a la ley, trata de personas, tortura y otros tratos o penas crueles.

Por otra parte, el Congreso de la Unión al reglamentar dicho precepto constitucional, emitió la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de junio de dos mil diecisiete, y que entró en vigor al día siguiente, esto es, con anterioridad a la publicación de las normas generales impugnadas (diecinueve de julio de dos mil diecisiete).

En la ley general referida se establecen los tipos penales y las sanciones de los delitos de tortura y de tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes:

CAPÍTULO TERCERO

DEL DELITO DE TORTURA

Artículo 24.- *Comete el delito de tortura el Servidor Público que, con el fin de obtener información o una confesión, con fines de investigación criminal, como medio intimidatorio, como castigo personal, como medio de coacción, como medida preventiva, o por razones basadas en discriminación, o con cualquier otro fin:*

I. Cause dolor o sufrimiento físico o psíquico a una persona;

II. Cometa una conducta que sea tendente o capaz de disminuir o anular la personalidad de la Víctima o su capacidad física o psicológica, aunque no le cause dolor o sufrimiento, o

III. Realice procedimientos médicos o científicos en una persona sin su consentimiento o sin el consentimiento de quien legalmente pudiera otorgarlo.

Artículo 25.- *También comete el delito de tortura el particular que:*

I. Con la autorización, el apoyo o la aquiescencia de un Servidor Público cometa alguna de las conductas descritas en el artículo anterior, o

II. Con cualquier grado de autoría o participación, intervenga en la comisión de alguna de las conductas descritas en el artículo anterior.

Artículo 26.- *Se le impondrá una pena de diez a veinte años de prisión y de quinientos a mil días multa, al Servidor Público que incurra en alguna de las conductas previstas en el artículo 24 de la presente Ley.*

Tratándose del particular a que se refiere el artículo 25 de esta Ley, se le impondrá una pena de seis a doce años de prisión y de trescientos a seiscientos días multa.

Adicionalmente, cuando el sujeto activo tenga el carácter de Servidor Público, se le impondrá destitución e inhabilitación para el desempeño de cualquier cargo, empleo o comisión públicos hasta por el mismo lapso de la privación de la libertad impuesta, la cual empezará a correr una vez que se haya cumplido con la pena privativa de la libertad.

Artículo 27.- *Las penas previstas para el delito de tortura se aumentarán hasta en una mitad cuando:*

I. La Víctima sea niña, niño o adolescente;

II. La Víctima sea una mujer gestante;

III. La Víctima sea una persona con discapacidad;

IV. La Víctima sea persona adulta mayor;

V. La Víctima sea sometida a cualquier forma de violencia sexual;

VI. La condición de persona migrante o afrodescendiente, la pertenencia a un pueblo o comunidad indígena de la Víctima, o cualquier otro equiparable, sea la motivación para cometer el delito;

VII. La condición de periodista o de persona defensora de derechos humanos de la Víctima sea la motivación para cometer el delito;

VIII. La identidad de género o la orientación sexual de la Víctima sea la motivación para cometer el delito; o

IX. Los autores o partícipes cometan el delito de tortura, con el propósito de ocultar información o impedir que las autoridades competentes tengan conocimiento sobre los hechos que conduzcan a la investigación de otro delito.

Artículo 28.- Las penas previstas para el delito de tortura se podrán reducir hasta en una tercera parte, cuando los autores o partícipes proporcionen a la autoridad competente información relevante o elementos de convicción que permitan esclarecer los hechos o identificar a otros responsables, siempre que estos no sean reincidentes y se garantice la reparación integral del daño a la Víctima.

CAPÍTULO CUARTO

DEL DELITO DE TRATOS O PENAS CRUELES, INHUMANOS O DEGRADANTES

Artículo 29. Al servidor público que en el ejercicio de su encargo, como medio intimidatorio, como castigo o por motivos basados en discriminación, veje, maltrate, degrade, insulte o humille a una persona, se le aplicará una sanción de tres meses a tres años de prisión y hasta doscientos días multa.

Ahora bien, a partir del decreto legislativo impugnado, los artículos 272, fracción XV y 297, fracción XIII, del Código Penal para el Estado de Morelos disponen literalmente lo siguiente.

ARTÍCULO 272.- Comete el delito de abuso de autoridad el servidor público cuando:
(...)

XV. Obligar al inculpado a declarar, usando la incomunicación, la intimidación, la tortura o tratos inhumanos o degradantes.

(...)

ARTÍCULO 297.- Son delitos contra la procuración y administración de justicia, los cometidos por los servidores públicos que incurran en algunas de las conductas siguientes:

(...)

XIII. Obligar al imputado a declarar en su contra, usando la incomunicación, intimidación o tortura;

Los citados preceptos establecen que cometerá el delito de abuso de autoridad y contra la procuración y administración de justicia, el servidor público que obligue al imputado a declarar en su contra, usando la incomunicación, intimidación y tortura.

Así, es claro que respecto a los citados artículos, el Congreso del Estado de Morelos invadió la esfera competencial del Congreso de la Unión al legislar cuestiones sustantivas sobre el delito de tortura, equiparando el tipo penal con el de abuso de autoridad y delito contra la administración y procuración de justicia, por lo que ha lugar a declarar la invalidez de la fracción XV del artículo 272 y del numeral 297, fracción XIII del Código Penal para el Estado de Morelos.

No pasa inadvertido que el legislador local estableció la tortura junto con otras conductas, como la incomunicación, la intimidación, la tortura o tratos inhumanos o degradantes, respecto de los delitos de abuso de autoridad y contra la administración y procuración de justicia. Sin embargo, lo cierto es que esas descripciones inciden, con diferencia de grado, en los mismos bienes jurídicos y hechos que los previstos y sancionados por los tipos penales especiales de tortura y de tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, que corresponden a la facultad exclusiva de la Federación, desde que se emitió la reforma constitucional al artículo 73, fracción XXI, inciso a), de la Constitución Federal.

Como consecuencia de la invalidez de las porciones normativas, resulta innecesario el estudio de los argumentos dirigidos a la violación a los principios de certeza y seguridad jurídica, así como el de supremacía constitucional, pues en nada variaría la conclusión alcanzada, sirve de apoyo a lo anterior la jurisprudencia plenaria P./J. 37/2004, de rubro: "**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. ESTUDIO INNECESARIO DE CONCEPTOS DE INVALIDEZ.**"¹¹

¹¹ "Si se declara la invalidez del acto impugnado en una acción de inconstitucionalidad, por haber sido fundado uno de los conceptos de invalidez propuestos, se cumple el propósito de este medio de control constitucional y resulta innecesario ocuparse de los restantes argumentos relativos al mismo acto." Pleno. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XIX, junio de 2004; Pág. 863. Registro digital: 181398.

SÉPTIMO. Extensión de efectos. En el considerando precedente se declararon inconstitucionales las fracciones XV del artículo 272 y XIII del numeral 297 del Código Penal para el Estado de Morelos, por contener descripciones típicas de delitos cuya tipificación y sanción corresponde al Congreso de la Unión, en términos del artículo 73, fracción XXI, inciso a), de la Constitución Federal.

En el penúltimo párrafo del artículo 297 del Código Penal para el Estado de Morelos¹² en su porción normativa que dice “XIII” y en el último párrafo del artículo 272 de ese mismo ordenamiento¹³, en su porción normativa que refiere “XV”, se establecen sanciones para los tipos penales cuya inconstitucionalidad se declaró en esta ejecutoria.

El artículo 272, último párrafo, prevé la sanción correspondiente a la pena de prisión y días multa a quien cometa los delitos previstos en dicho numeral, fracción XV, entre otros; mientras que el precepto 297, penúltimo párrafo, establece la sanción a quien cometa cualquiera de las conductas señaladas en dicho artículo, entre ellas, la fracción XIII.

En ese sentido, el contenido de esas porciones normativas dependen de las propias normas invalidadas, pues las primeras prevén la sanción aplicable a hechos descritos en las normas invalidadas. Por tanto, es plausible extender los efectos a las porciones normativas señaladas.

Sirve de apoyo a lo anterior, la jurisprudencia P./J. 32/2006, de rubro: “*ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. EXTENSIÓN DE LOS EFECTOS DE DECLARACIÓN DE INVALIDEZ DE UNA NORMA GENERAL A OTRAS QUE, AUNQUE NO HAYAN SIDO IMPUGNADAS, SEAN DEPENDIENTES DE AQUÉLLA*”¹⁴.

A mayor abundamiento, también se advierte que tales porciones normativas tienen el mismo vicio que motivó la invalidez de las normas impugnadas.

OCTAVO. Efectos. De conformidad con los artículos 73 y 41 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal¹⁵, las declaratorias de invalidez a que se refiere este fallo se emiten conforme a los siguientes efectos:

1) Las declaratorias de invalidez decretadas en este fallo surtirán sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Morelos,

2) La invalidez decretada en este fallo podrá tener efectos retroactivos al diecinueve de julio de dos mil diecisiete, fecha en que entró en vigor éste, conforme a lo dispuesto en su artículo transitorio segundo del decreto legislativo publicado en esa misma fecha en el periódico oficial “Tierra y Libertad” del Gobierno del Estado de Morelos¹⁶, acorde con lo dispuesto por el artículo 45, párrafo segundo, de la citada Ley Reglamentaria¹⁷, atendiendo a las circunstancias particulares y a los principios generales y disposiciones legales aplicables en materia penal,

¹² “A quien cometa los delitos previstos en las fracciones IV, V, VI, X, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXII, XXIII, XXVII, XXVIII, XXX, XXXI, XXXII, XXXV, XXXVI y XXXVII, se le impondrá pena de prisión de cuatro a diez años y de cien a ciento cincuenta días multa”.

¹³ “Al que cometa el delito de abuso de autoridad en los términos previstos por las fracciones VI, XIII, XIV y XV, se le impondrá de dos a nueve años de prisión, de setenta hasta cuatrocientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente en el momento de la comisión del delito.”

¹⁴ Cuyo texto es el siguiente: “Conforme al artículo 41, fracción IV, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al declarar la invalidez de una norma general, deberá extender sus efectos a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada, sean de igual o menor jerarquía que la de la combatida, si regulan o se relacionan directamente con algún aspecto previsto en ésta, aun cuando no hayan sido impugnadas, pues el vínculo de dependencia que existe entre ellas determina, por el mismo vicio que la invalidada, su contraposición con el orden constitucional que debe prevalecer. Sin embargo, lo anterior no implica que este Alto Tribunal esté obligado a analizar exhaustivamente todos los ordenamientos legales relacionados con la norma declarada inválida y desentrañar el sentido de sus disposiciones, a fin de determinar las normas a las que puedan hacerse extensivos los efectos de tal declaración de invalidez, sino que la relación de dependencia entre las normas combatidas y sus relacionadas debe ser clara y se advierte del estudio de la problemática planteada.” [Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXIII, febrero de 2006, pág. 1169, registro 176056]

¹⁵ “Artículo 73. Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley.”

“Artículo 41. Las sentencias deberán contener: I. La fijación breve y precisa de las normas generales o actos objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados; II. Los preceptos que la fundamenten; III. Las consideraciones que sustenten su sentido, así como los preceptos que en su caso se estimaren violados; IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada; V. Los puntos resolutive que decreten el sobreseimiento, o declaren la validez o invalidez de las normas generales o actos impugnados, y en su caso la absolución o condena respectivas, fijando el término para el cumplimiento de las actuaciones que se señalen; VI. En su caso, el término en el que la parte condenada deba realizar una actuación.”

¹⁶ SEGUNDA. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día diecinueve de julio de dos mil diecisiete, previa publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libc:”ad”, órgano de difusión del Estado de Morelos.

¹⁷ “Artículo 45. Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación. La declaración de invalidez de las sentencias no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia.”

3) Para el eficaz cumplimiento de esta sentencia, también deberá notificarse al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, al Primer, Segundo y Tercer Tribunales Colegiados en Materias Penal y Administrativa y a los Tribunales Unitarios del Decimoctavo Circuito, al Centro de Justicia Penal Federal y a los Juzgados de Distrito en el Estado de Morelos, al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos y a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos; y

4) Los procesos penales iniciados con fundamento en las normas declaradas inválidas se encuentran viciados de origen, por lo que, previa reposición del procedimiento, se deberá aplicar el tipo penal previsto en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas o la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, según corresponda, sin que ello vulnere el principio *non bis in idem*.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

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

SEGUNDO. Se declara la invalidez de los artículos 272, fracción XV, 272 BIS, 272 TER, 272 QUATER, 272 QUINTUS y 297, fracción XIII, del Código Penal para el Estado de Morelos, reformados y adicionados, respectivamente, mediante Decreto número dos mil ciento noventa y tres, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de dicha entidad federativa el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, en términos de los considerandos quinto y sexto de esta decisión.

TERCERO. Se declara la invalidez, por extensión, de los artículos 272, párrafo último, en su porción normativa "XV", y 297, párrafo penúltimo, en su porción normativa "XIII", del Código Penal para el Estado de Morelos, reformados mediante Decreto número dos mil ciento noventa y tres, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de dicha entidad federativa el diecinueve de julio de dos mil diecisiete, de conformidad con el considerando séptimo de esta determinación.

CUARTO. Las declaraciones de invalidez decretadas en este fallo surtirán sus efectos retroactivos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Morelos, en los términos precisados en el considerando octavo de esta ejecutoria.

QUINTO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" Órgano del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

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

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

En relación con el punto resolutive primero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los considerandos primero, segundo, tercero y cuarto relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad, a la legitimación y a la causal de improcedencia.

En relación con el punto resolutive segundo:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando quinto, relativo a la incompetencia del Congreso local para legislar en relación con el delito de desaparición forzada, consistente en declarar la invalidez de los artículos 272 BIS, 272 TER, 272 QUATER y 272 QUINTUS del Código Penal para el Estado de Morelos, adicionados mediante Decreto número dos mil ciento noventa y tres, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de dicha entidad federativa el diecinueve de julio de dos mil diecisiete.

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando sexto, relativo a la incompetencia del Congreso local para legislar en relación con los delitos de tortura y de tratos o penas crueles, consistente en declarar la invalidez de los artículos 272, fracción XV, y 297, fracción XIII, del Código Penal para el Estado de Morelos, reformados mediante Decreto número dos mil ciento noventa y tres, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de dicha entidad federativa el diecinueve de julio de dos mil diecisiete.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena por razones distintas, González Alcántara Carrancá por razones distintas, Esquivel Mossa por razones distintas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea por razones distintas, respecto del considerando séptimo, relativo a la extensión de efectos, consistente en declarar la invalidez, por extensión, de los artículos 272, párrafo último, en su porción normativa "XV", y 297, párrafo penúltimo, en su porción normativa "XIII", del Código Penal para el Estado de Morelos, reformados mediante Decreto número dos mil ciento noventa y tres, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" de dicha entidad federativa el diecinueve de julio de dos mil diecisiete.

En relación con el punto resolutivo cuarto:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando octavo, relativo a los efectos, consistentes en: 1) determinar que las declaratorias de invalidez decretadas en este fallo surtirán sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Morelos, 2) determinar que la invalidez decretada en este fallo pueda tener efectos retroactivos, atendiendo a las circunstancias particulares y a los principios generales y disposiciones legales aplicables en materia penal, y 4) determinar que los procesos penales iniciados con fundamento en las normas declaradas inválidas se encuentran viciados de origen, por lo que, previa reposición del procedimiento, se deberá aplicar el tipo penal previsto en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas o la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, según corresponda, sin que ello vulnere el principio *non bis in idem*.

En relación con el punto resolutivo quinto:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

En relación con el pie de los puntos resolutivos:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del considerando octavo, relativo a los efectos, consistente en: 3) determinar que, para el eficaz cumplimiento de esta sentencia, también deberá notificarse al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, al Primer, Segundo y Tercer Tribunales Colegiados en Materias Penal y Administrativa y a los Tribunales Unitarios del Decimoctavo Circuito, al Centro de Justicia Penal Federal y a los Juzgados de Distrito en el Estado de Morelos, al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos y a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Morelos.

El señor Ministro José Fernando Franco González Salas no asistió a la sesión de catorce de octubre de dos mil diecinueve por gozar de vacaciones, en virtud de haber integrado la Comisión de Receso correspondiente al segundo período de sesiones de dos mil diecisiete.

El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

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

El Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministro **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Rúbrica.- Hizo suyo el asunto, Ministro **Javier Laynez Potisek**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de veinte fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original de la sentencia de catorce de octubre de dos mil diecinueve, dictada por el Pleno de este Alto Tribunal en la acción de inconstitucionalidad 105/2017. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a tres de enero de dos mil veinte.- Rúbrica.

SALDOS de los fideicomisos en los que la Suprema Corte de Justicia de la Nación participa como fideicomitente.

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

SALDOS DE LOS FIDEICOMISOS EN LOS QUE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN PARTICIPA COMO FIDEICOMITENTE

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 primer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se dan a conocer los ingresos, rendimientos, egresos, destino y saldos en moneda nacional de los fideicomisos en los que la Suprema Corte de Justicia de la Nación participa como fideicomitente.

MOVIMIENTOS DEL 1 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

FIDEICOMISOS	SALDOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019	INGRESOS RENDIMIENTOS	EGRESOS	MOVIMIENTOS PATRIMONIALES	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019
80691 Pensiones Complementarias para M. S.	657,884,005.95	13,046,053.10	(1) 816,318.24		670,113,740.81
80690 Pensiones Complementarias para M.M. y P.O.	2,328,963,519.47	46,195,021.80	(2) 1,290,533.36	(7) 385.10	2,373,868,393.01
80688 Plan de Prestaciones Médicas.	115,084,461.47	2,268,144.17	(3) 516,998.97		116,835,606.67
80689 Manejo del Producto de la Venta de Publicaciones CD'S y Otros Proyectos.	296,713,703.83	5,634,347.87	(4) 49,532.92	(8) 2,698,208.29	304,996,727.07
80687 Remanentes Presupuestales.	1,077,036,927.89	21,367,236.75	(5) 28,529.64		1,098,375,635.00
2125 Fondo Nacional para el Fortalecimiento y Modernización de la Impartición de Justicia (FONDO JURICA).	567,453,834.15	11,198,717.16	(6) 227,345.59		578,425,205.72

Los saldos que se presentan corresponden a saldos patrimoniales

- (1) Pago de pensiones mensuales complementarias a las otorgadas por el ISSSTE a los funcionarios que se jubilen o retiren anticipadamente de acuerdo con la ley del ISSSTE, que hayan laborado en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con el Acuerdo General de Administración del siete de septiembre de dos mil diecisiete (\$782,082.69), pago de comisiones bancarias por administración (\$34,235.55).
- (2) Pago de pensiones mensuales complementarias a las otorgadas por el ISSSTE a los servidores públicos que se jubilen o retiren anticipadamente de acuerdo con la ley del ISSSTE, que hayan laborado en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con el Acuerdo General de Administración VII/2005 (\$1,256,297.81), y pago de comisiones bancarias por administración (\$34,235.55).
- (3) Gastos médicos extraordinarios al personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de conformidad con el Acuerdo General de Administración III/2006 (\$478,262.64) y, pago de comisiones bancarias por administración (\$38,736.33).
- (4) Pago de comisiones bancarias por administración.
- (5) Pago de comisiones bancarias por administración.
- (6) Pago de honorarios por servicios profesionales independientes asimilados a salarios (\$112,991.74), pago de comisiones bancarias por administración (\$114,353.85) (Información de la Fiduciaria).
- (7) Reintegro a pensiones complementarias.
- (8) Alta de inventario de publicaciones y CD's, ventas, costo de ventas, costo de distribución, y costo de donación de publicaciones de conformidad con el Acuerdo General de Administración II/2008, Ingresos y Costos Operativos del Kiosco de Imagen Institucional, de conformidad con lo acordado por el Comité de Gobierno y Administración.

NOTA: El destino de los Fideicomisos corresponde a la denominación de los mismos.

Ciudad de México, a 9 de enero de 2020.- El Director General de Presupuesto y Contabilidad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, **Rodrigo Cervantes Laing**.- 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.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.8120 M.N. (dieciocho pesos con ocho mil ciento veinte 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 14 de enero de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones de Banca Central, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- 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.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 7.5375 y 7.4415 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Scotiabank Inverlat S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 14 de enero de 2020.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones de Banca Central, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

CIRCULAR 1/2020 dirigida a las Instituciones de Crédito, las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple reguladas que mantengan vínculos patrimoniales con Instituciones de Crédito y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, relativa a las Modificaciones a la Circular 3/2012 (Tasas de Referencia).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria".

CIRCULAR 1/2020

A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO, LAS SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE REGULADAS QUE MANTENGAN VÍNCULOS PATRIMONIALES CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO Y LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO:

ASUNTO: MODIFICACIONES A LA CIRCULAR 3/2012 (TASAS DE REFERENCIA)

El Banco de México, con el propósito de continuar promoviendo el sano desarrollo y la estabilidad del sistema financiero y tomando en consideración las recomendaciones planteadas por el denominado *Financial Stability Board* (FSB, por sus siglas en inglés) del Banco Internacional de Pagos (BIS, por sus siglas en inglés) y por la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO, por sus siglas en inglés), respecto de las características que deben tener las tasas de referencia, el Banco de México ha decidido comenzar a publicar una nueva tasa de referencia que cumpla con todas las características recomendadas por la IOSCO y que refleje las condiciones de fondeo al mayoreo interbancario y con casas de bolsa, en operaciones de reporto con valores gubernamentales, así como con los emitidos por el Banco de México y el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (IPAB), a plazo de un día en México. Esta nueva tasa será denominada TIIE de Fondeo a un día hábil bancario (TIIE de Fondeo). Adicionalmente, y con el objetivo de mantener la estabilidad en el mercado de dinero, el Banco de México ha decidido mantener sin cambios la metodología de cálculo de las TIIE a plazos mayores a un día hábil bancario. Sin embargo, algunos aspectos de gobierno corporativo, rendición de cuentas y calidad de las TIIE a plazos mayores a un día hábil bancario se robustecen para que cumplan con la mayoría de los principios de la IOSCO anteriormente mencionados.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos sexto y séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24 y 26, de la Ley del Banco de México, 48 de la Ley de Instituciones de Crédito, 87-D, párrafo cuarto, de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, 22 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, 4, párrafo primero, 8, párrafos cuarto y octavo, 10, párrafo primero, 12 Bis, párrafo primero, en relación con el 20 Quáter, fracción IV, 17, fracción I, 19 Bis 1, fracción XI, y 25 Bis 1, fracción IV, del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección General de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados, de la Dirección de Disposiciones de Banca Central, de la Dirección de Apoyo a las Operaciones y de la Dirección de Regulación y Supervisión, respectivamente, así como Segundo, fracciones I, VI, X y XVII, del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, ha resuelto **modificar** la definición de "TIIE" del artículo 2, el título de la Sección I "Procedimiento para la determinación de la TIIE", de la Sección II, "Financiamientos o depósitos relacionados con la determinación de la TIIE", y de la Sección III "Disposiciones generales", del Capítulo IV, del Título Tercero "Operaciones con el Banco de México", los artículos 115, fracción IV, 116, fracción I, 146, 150, 154, fracción III, 155, fracción III, 158, primer párrafo, 160, primer párrafo, 162, cuarto párrafo, 165, primer párrafo, 166, segundo párrafo, 167, segundo párrafo, 168, 171, 173, 192, tercer párrafo, 195 Bis 3, y los Anexos 5, 5 Bis 1, 10, 11, 12, 12 Bis, 12 Bis 1, 12 Bis 2, 12 Bis 3, 12 Bis 4, 12 Bis 5 y 13, así como **adicionar** la definición de "TIIE de Fondeo" al artículo 2, un último párrafo al artículo 149, un artículo 160 Bis, una sección IV "Procedimiento para la determinación de la TIIE de Fondeo", al Capítulo IV, del Título Tercero "Operaciones con el Banco de México", los artículos 163 Bis, 163 Bis 1, 163 Bis 2, 163 Bis 3, 163 Bis 4, 163 Bis 5, y los Anexos 12 Bis 6 y 12 Bis 7, de las "Disposiciones aplicables a las operaciones de las instituciones de crédito, las sociedades financieras de objeto múltiple reguladas que mantengan vínculos patrimoniales con instituciones de crédito y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero", contenidas en la Circular 3/2012, para quedar en los términos siguientes:

DISPOSICIONES APLICABLES A LAS OPERACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO, LAS SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE REGULADAS QUE MANTENGAN VÍNCULOS PATRIMONIALES CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO Y LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

ÍNDICE

...

TÍTULO TERCERO

OPERACIONES CON EL BANCO DE MÉXICO

...

CAPÍTULO IV

**DETERMINACIÓN DE LA TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA
DE EQUILIBRIO EN MONEDA NACIONAL**

“Sección I Procedimiento para la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario”

...

“Artículo 150.- Determinación y difusión de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario”

“Sección II Financiamientos o depósitos relacionados con la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario”

...

“Sección III Disposiciones generales para la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario”

...

“Artículo 160 Bis.- Cese de publicación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario”

...

“Sección IV Procedimiento para la determinación de la TIIE de Fondeo”

“Artículo 163 Bis.- Determinación de la TIIE de Fondeo”

“Artículo 163 Bis 1.- Publicación diaria de la TIIE de Fondeo”

“Artículo 163 Bis 2.- Procedimiento de cálculo de la TIIE de Fondeo”

“Artículo 163 Bis 3.- Obtención de la muestra base por medio de sociedades que administran sistemas para facilitar operaciones con valores”

“Artículo 163 Bis 4.- Obtención de la muestra base por medio de cotizaciones”

“Artículo 163 Bis 5.- Cese de publicación de la TIIE de Fondeo”

...

ANEXOS

...

“Anexo 5 Bis 1 Modelo de solicitud para garantizar los sobregiros en la Cuenta Única, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I, del artículo 115 Bis de las Disposiciones aplicables a las Operaciones de las Instituciones de Crédito, las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas que mantengan vínculos patrimoniales con Instituciones de Crédito y de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, emitidas por el Banco de México mediante Circular 3/2012”

...

“Anexo 11 Procedimiento para el cálculo de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario”

“Anexo 12 Formato para participar en la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario”

...

“Anexo 12 Bis 6 Declaración de compromiso al Código de Conducta en la Determinación de las Tasas de Interés Interbancarias (TIIE) a plazos mayores a un Día Hábil Bancario”

“Anexo 12 Bis 7 Código de Conducta en la Determinación de las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio (TIIE) a plazos mayores a un Día Hábil Bancario”

...

Definiciones

Artículo 2º.- ...

...

“TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario: A la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional, a plazos mayores a un Día Hábil Bancario, que publica el Banco de México de conformidad con lo previsto en las Secciones I, II y III del Capítulo IV del Título Tercero de las presentes Disposiciones.”

“TIIE de Fondeo: A la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional, a plazo de un Día Hábil Bancario, que publica el Banco de México de conformidad con lo previsto en la Sección IV del Capítulo IV del Título Tercero de las presentes Disposiciones.”

...

Sobregiros garantizados

“Artículo 115.- ...

I. a III. ...

IV.- Los depósitos a plazos constituidos conforme al procedimiento para la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario. Lo anterior solo será aplicable tratándose de Instituciones de Banca Múltiple.

...

...

...

...”

Sobregiros no garantizados

“Artículo 116.- ...

I. Las cantidades que deban depositar en términos del procedimiento para la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario tratándose de Instituciones de Banca Múltiple o de las Subastas de Depósito, y

II. ...”

“Sección I

Procedimiento para la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario”

Solicitud de participación

“**Artículo 146.-** Aquella Institución de Banca Múltiple interesada en participar en la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario, deberá manifestarlo mediante un escrito dirigido a la Gerencia de Operaciones Nacionales del Banco de México, en el que señale los nombres y los cargos de las personas autorizadas para recibir información del procedimiento respectivo. Dicho escrito deberá mostrar el conocimiento de firmas otorgado por el Banco de México.

Asimismo, la Institución de Banca Múltiple a que se refiere el párrafo anterior deberá acompañar al escrito a que se refiere dicho párrafo, la declaración de compromiso por la cual formalice su determinación de realizar sus actividades en términos de las pautas establecidas en el Código de Conducta en la Determinación de las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio (TIIE) a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario, incluido en el Anexo 12 Bis 7 de las presentes Disposiciones. La referida comunicación deberá quedar elaborada en forma sustancialmente igual al formato previsto en el Anexo 12 Bis 6 de estas Disposiciones.

El Banco de México podrá requerir a la Institución de Banca Múltiple a que se refiere el presente artículo, en cualquier momento, que ratifique su determinación de adoptar el Código de Conducta en la Determinación de las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio (TIIE) a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario. Aquella Institución de Banca Múltiple que no ratifique la referida determinación, en un plazo de diez Días Hábiles Bancarios contado a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento del Banco de México, podrá dejar de ser considerada en la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario.

La presentación del escrito a que se refiere el primer párrafo del presente artículo implicará la aceptación de la Institución de Banca Múltiple de que se trate a someterse a todas y cada una de las disposiciones contenidas en las Secciones I, II y III, del presente Capítulo.

El Banco de México publicará en el Diario Oficial de la Federación la denominación de las Instituciones de Banca Múltiple que participen en la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario conforme al presente Capítulo.”

Medios para la presentación de las cotizaciones

“Artículo 149.-...

...

...

...

Sin perjuicio de lo anterior, el Banco de México podrá rechazar las cotizaciones que, a consideración de este, no representen adecuadamente las condiciones de mercado o que pudieran llegar a producir efectos inconvenientes en el mismo.”

“Determinación y difusión de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario

Artículo 150.- La TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario, para cada uno de los plazos y los montos que el Banco de México haya informado a las Instituciones de Banca Múltiple en términos de lo señalado en el primer párrafo del artículo 147 de estas Disposiciones, será la que resulte del procedimiento siguiente:

I. ...

a) Obtenga cotizaciones de cuando menos seis Instituciones de Banca Múltiple, procederá a calcular la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario que corresponda utilizando el procedimiento a que se refiere el Anexo 11 de estas Disposiciones.

b) ...

...

...

II. En caso de que el Banco de México no haya podido determinar la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario, este determinará dicha tasa de interés considerando las condiciones prevalecientes en el mercado de dinero.

III. ...

...”

“Sección II

Financiamientos o depósitos relacionados con la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario”

Características de las operaciones de crédito

“Artículo 154.- ...

I. y II. ...

III. Plazo: El correspondiente al de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario para la cual la Institución de Banca Múltiple haya presentado la cotización respectiva;

IV. a VII. ...

...

...

...

...”

Características de las operaciones de reporto**“Artículo 155.- ...**

I. y II. ...

III. Plazo: El correspondiente al de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario para la cual la Institución de Banca Múltiple haya presentado la cotización respectiva.

IV. a VII. ...

...”

Procedimiento en caso de incumplimiento en la formalización de operaciones

“Artículo 158.- En caso de que una Institución de Banca Múltiple no cuente con depósitos o valores suficientes para garantizar las operaciones de crédito o realizar las operaciones de reporto por el monto total del financiamiento que le haya sido comunicado, el Banco de México depositará el monto respecto del cual no se hayan podido formalizar las operaciones de crédito o de reporto hasta el momento en que se constituyan las garantías correspondientes a las operaciones de crédito o se entreguen los títulos objeto del reporto. La referida Institución de Banca Múltiple podrá saldar las operaciones de crédito o reporto pendientes en cualquier Día Hábil Bancario siguiente a la notificación.

...”

“Sección III**Disposiciones generales para la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario”****Información sobre las cotizaciones**

“Artículo 160.- El Banco de México pondrá a disposición de todos los interesados información sobre las cotizaciones presentadas el mismo Día Hábil Bancario en que se determine la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario a través de su página de Internet por conducto del SIAC-BANXICO o de cualquier otro medio electrónico, de cómputo o telecomunicación que el propio Banco de México autorice para tal efecto.

...”

“Cese de publicación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario

Artículo 160 Bis.- En caso de que el Banco de México decida dar por terminada la determinación y publicación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario para alguno de dichos plazos, lo notificará a las Instituciones participantes en la determinación de dicha tasa e informará oportunamente de ello por los medios de comunicación que determine. En este supuesto, el Banco de México indicará la tasa que sustituirá la referida TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario, para los efectos correspondientes.”

Contrato para realizar las operaciones de crédito o reporto**“Artículo 162.- ...**

I. a III. ...

...

...

La presentación de la documentación antes mencionada deberá efectuarse con, al menos, diez Días Hábiles Bancarios de anticipación a la fecha en que pretendan comenzar a participar en el proceso de determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario previsto en este Capítulo. La Institución de Banca Múltiple de que se trate deberá haber suscrito el contrato correspondiente con al menos cinco Días Hábiles Bancarios de anticipación a dicha fecha.

...”

“Sección IV**Procedimiento para la determinación de la TIIE de Fondeo”****“Determinación de la TIIE de Fondeo**

Artículo 163 Bis.- El Banco de México calculará, para cada Día Hábil Bancario, la TIIE de Fondeo que pueda ser utilizada como tasa de referencia que refleje las condiciones del mercado de fondeo garantizado en México. La metodología de cálculo de la TIIE de Fondeo estará basada en las operaciones de reporto a un Día Hábil Bancario que realicen las Instituciones y las casas de bolsa con CETES, BONDES, BREMS y Valores del IPAB.”

“Publicación diaria de la TIIE de Fondeo

Artículo 163 Bis 1.- El Banco de México, a través del SIAC-BANXICO o del medio electrónico, de cómputo o telecomunicación que autorice al efecto, publicará la TIIE de Fondeo a partir de las 17:00:00 horas del mismo Día Hábil Bancario en que la determine conforme a las presentes Disposiciones.

Asimismo, el Banco de México publicará en el Diario Oficial de la Federación la TIIE de Fondeo a más tardar dos Días Hábiles Bancarios posteriores a aquel en el que la haya determinado.”

“Procedimiento de cálculo de la TIIE de Fondeo

Artículo 163 Bis 2.- La TIIE de Fondeo se calculará de conformidad con el procedimiento siguiente:

- I. Se considerarán todas las operaciones de fondeo realizadas por las Instituciones y casas de bolsa a través de operaciones de reporto que estas celebren durante el Día Hábil de que se trate, como reportadoras o reportadas, con otras Instituciones o casas de bolsa, a plazo de un Día Hábil Bancario con CETES, BONDES, BREMS y Valores del IPAB. Para estos efectos, solo serán consideradas aquellas operaciones liquidadas en la institución para el depósito de valores en la que queden depositados los valores objeto de tales operaciones.
- II. Del conjunto de operaciones indicado en la fracción I anterior, se excluirán las operaciones celebradas entre Instituciones y casas de bolsa pertenecientes al mismo grupo financiero.
- III. Una vez excluidas las operaciones mencionadas en la fracción II, el conjunto de operaciones restantes constituirá la muestra base sobre la que se aplicará la metodología para calcular la TIIE de Fondeo. Respecto de dicho conjunto, la suma total de los montos de las operaciones que lo integran se denominará volumen total agregado.
- IV. Las operaciones que integran el conjunto correspondiente a la muestra base se ordenarán de manera ascendente en función de la tasa de interés, de tal forma que la primera operación será la que tenga asociada la menor tasa de interés de toda la muestra, mientras que la última operación será la que tenga asociada la mayor tasa de interés de la muestra. En caso de que dos o más operaciones tengan la misma tasa de interés, se ordenará primero la operación que tenga el menor monto.
- V. Para cada operación de la muestra base definida en la fracción III y ordenada según la fracción IV, se calculará el volumen de operación acumulado, sumando el monto de cada operación anterior a la operación en cuestión, incluyendo el monto de la operación para la cual se esté calculando el volumen de operación acumulado.
- VI. El volumen de operación acumulado para cada operación conforme a la fracción V se expresará como porcentaje del volumen total agregado definido en la fracción III.
- VII. La TIIE de Fondeo será igual a la tasa que corresponda a la primera operación de la muestra base, ordenada conforme a la fracción IV, cuyo volumen de operación acumulado expresado en porcentaje conforme a lo dispuesto en la fracción VI anterior, sea igual o mayor a cincuenta por ciento. Esta tasa se expresará en términos porcentuales anuales a dos decimales.
- VIII. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, el Banco de México podrá eliminar del cálculo contemplado en este artículo aquellas operaciones que, bajo su consideración, no representan adecuadamente las condiciones de mercado o que pudieran producir efectos inconvenientes en el mismo.”

“Obtención de la muestra base por medio de sociedades que administran sistemas para facilitar operaciones con valores

Artículo 163 Bis 3.- Cuando el Banco de México no pueda obtener información sobre las operaciones liquidadas en la institución para el depósito de valores en la que se encuentren depositados los valores objeto de las operaciones de reporto, conforme a lo señalado en el artículo 163 Bis 2, fracción I, realizará el cálculo correspondiente con base en la información que obtenga de las sociedades que administran sistemas para facilitar operaciones con valores autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. La información que se obtenga conforme al presente artículo, constituirá la muestra base a que se refiere el artículo 163 Bis 2, fracción III por lo que para la determinación de la TIIE de Fondeo se utilizará la metodología dispuesta en el artículo 163 Bis 2, salvo por lo previsto en la fracción I, del referido artículo 163 Bis 2.”

“Obtención de la muestra base por medio de cotizaciones

Artículo 163 Bis 4.- En caso de que el Banco de México no pueda obtener un conjunto de operaciones conforme a lo señalado en el artículo 163 Bis 2, fracción I, ni conforme a lo establecido en el artículo 163 Bis 3 anterior, la determinación de la TIIE de Fondeo se realizará con base en cotizaciones de tasas de interés que sean representativas del conjunto de operaciones de reporto a un Día Hábil Bancario que realicen las Instituciones de Banca Múltiple y las casas de bolsa con CETES, BONDES, BREMS y Valores del IPAB, y que le sean proporcionadas al Banco de México por las Instituciones de Banca Múltiple conforme a lo siguiente:

- I. El Banco de México informará a las Instituciones de Banca Múltiple mediante el SIAC-Banxico o cualquier otro medio electrónico, de cómputo o telecomunicaciones autorizado al efecto por el Banco de México, que para la obtención de la muestra base para la determinación de la TIIE de Fondeo, tomará en cuenta las cotizaciones que las Instituciones de Banca Múltiple interesadas en participar en la mencionada determinación le presenten conforme a lo dispuesto en las siguientes fracciones;
- II. El Banco de México solicitará a las Instituciones de Banca Múltiple interesadas en participar en la determinación de la TIIE de Fondeo a que se refiere el presente artículo cotizaciones por un monto que, a su juicio, refleje la práctica predominante en el mercado de operaciones de reporto mencionado en el primer párrafo de este artículo, las referidas cotizaciones deberán ser confirmadas el mismo Día Hábil Bancario a la Gerencia de Operaciones Nacionales del Banco de México a través de escrito, medios electrónicos o a través de cualquier otro medio que deje constancia de la confirmación, y
- III. Las cotizaciones presentadas de conformidad con lo dispuesto en la fracción II anterior, tendrán el carácter de obligatorias e irrevocables y surtirán los efectos más amplios que en derecho corresponda. El Banco de México podrá dejar sin efecto las cotizaciones que no se ajusten a lo dispuesto en el presente artículo.

Las cotizaciones recibidas con base en lo anteriormente dispuesto constituirán la muestra base a que se refiere el artículo 163 Bis 2, fracción III, por lo que para la determinación de la TIIE de Fondeo se utilizará la metodología dispuesta en el artículo 163 Bis 2, salvo por lo previsto en la fracción I, del referido Artículo 163 Bis 2.”

“Cese de publicación de la TIIE de Fondeo

Artículo 163 Bis 5.- En caso de que el Banco de México decida dar por terminada la determinación y publicación de la TIIE de Fondeo, informará oportunamente de ello por los medios de comunicación que determine. En este supuesto, el Banco de México indicará la tasa que sustituirá la referida TIIE de Fondeo, para los efectos correspondientes.”

Cotizaciones obtenidas a través de medios electrónicos

“Artículo 165.- El Banco de México, en cada Día Hábil Bancario, obtendrá, de alguna de las plataformas de transacción cambiaria, cotizaciones del tipo de cambio de compra y venta del Dólar para operaciones liquidables el segundo Día Hábil Bancario siguiente a la fecha de la cotización. En caso de que no sea posible obtener la referida información de las citadas plataformas, el Banco de México obtendrá tales cotizaciones de algún otro medio electrónico similar que, a su juicio, refleje las condiciones predominantes en el mercado de cambios al mayoreo. Dichas cotizaciones se obtendrán durante los tres periodos siguientes: de las 9:00:00 a las 9:59:00 horas; de las 10:00:00 a las 10:59:00 horas, y de las 11:00:00 a las 12:00:00 horas.

...”

Cálculo del tipo de cambio obtenido de medios electrónicos

“Artículo 166.- ...

En el evento de que el Instituto Central no pueda calcular el tipo de cambio de equilibrio en alguno o algunos de los referidos periodos, determinará el mencionado tipo de cambio con la información que haya obtenido conforme al procedimiento antes descrito en el o los periodos que corresponda, o bien, si lo estima conveniente, con la información que haya obtenido en términos del artículo 167 siguiente.”

Cotizaciones solicitadas a Instituciones

“Artículo 167.- ...

El Banco de México obtendrá el Día Hábil Bancario de que se trate cotizaciones del tipo de cambio de compra y venta del Dólar para operaciones liquidables el segundo Día Hábil Bancario siguiente a la fecha de la cotización de Instituciones cuyas operaciones a su juicio reflejen las condiciones predominantes en el mercado de cambios al mayoreo. Tales cotizaciones se solicitarán, por vía telefónica, o bien, a través del medio que el Banco de México considere conveniente, durante los tres periodos siguientes: de las 9:00:00 a las 9:59:00 horas; de las 10:00:00 a las 10:59:00 horas, y de las 11:00:00 a las 12:00:00 horas. Cada Institución solo podrá efectuar cotizaciones en un periodo por Día.

...

...”

Confirmación de las cotizaciones

“**Artículo 168.-** Las cotizaciones deberán confirmarse a más tardar a las 17:00:00 horas del mismo Día Hábil Bancario mediante escrito presentado en sobre cerrado acompañado de una carta de presentación. Ambos documentos deberán mostrar el conocimiento de firmas otorgado por el Banco de México, por lo que las firmas deberán estar registradas con anterioridad a la presentación de la referida carta. En caso de que el Instituto Central así lo considere, podrá solicitar la confirmación de dichas cotizaciones a través de medios electrónicos o a través de cualquier medio que deje constancia de la confirmación.”

Publicación del tipo de cambio

“**Artículo 171.-** El Banco de México publicará en el Diario Oficial de la Federación el tipo de cambio que resulte conforme a los procedimientos previstos en los artículos 166 o 170 de estas Disposiciones, según se trate, el Día Hábil Bancario inmediato siguiente a aquel en el que lo determine.”

Información al público

“**Artículo 173.-** La Oficina de Servicios Bibliotecarios del Banco de México mantendrá a disposición de los interesados el nombre de las Instituciones participantes en la determinación del tipo de cambio, así como la información sobre las cotizaciones referidas en los artículos anteriores, a partir del tercer Día Hábil Bancario siguiente a la fecha en que el Banco de México haya calculado el tipo de cambio correspondiente, indicando la denominación de las plataformas de transacción cambiaria, de los medios electrónicos o de las Instituciones de las que se obtuvieron dichas cotizaciones, según corresponda.”

Formalización de las asignaciones en las Subastas de Depósito

“**Artículo 192.-** ...

...

Durante la vigencia de los depósitos, la Institución podrá instruir a través del SAGAPL que el depósito o la parte de este que no esté garantizando un sobregiro de los mencionados en el párrafo anterior, se utilice para garantizar los créditos previstos en el procedimiento para la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario al que se refiere el Capítulo IV del Título Tercero de estas Disposiciones al igual que Subastas de Liquidez previstas en el Capítulo VI del Título Tercero de las presentes Disposiciones. Cuando el SAGAPL no se encuentre disponible, las Instituciones deberán enviar una solicitud al Banco de México en forma sustancialmente igual al formato que se adjunta a las presentes Disposiciones como Anexo 12 Bis. El escrito a que refiere el presente párrafo deberá mostrar el conocimiento de firmas, por lo que dichas firmas deberán estar previamente registradas en el Banco de México.

...”

Obligación de constituir Garantías Especiales

“**Artículo 195 Bis 3.-** Las Instituciones que participen en la Determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario, prevista en el Capítulo IV, así como en las Subastas de Liquidez, previstas en el Capítulo VI, del Título Tercero de las presentes Disposiciones, deberán constituir Garantías Especiales.

...

a) y b) ...

...

...

...

...

- a) El primero, que garantizará las operaciones de crédito y de reporto que las Instituciones tengan celebradas con el Banco de México en el procedimiento para la Determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario, en términos de los artículos 154 y 155, y

...”

“ANEXO 5**Modelo de solicitud de segregación de depósitos en Dólares a la cuenta de depósitos para garantías o garantías especiales**

...

...

BANCO DE MÉXICO

Gerencia de Gestión de Operaciones
Av. 5 de Mayo, número 6
Colonia Centro, Cuauhtémoc
Ciudad de México, C.P. 06000
Presente.

...

...

___ Garantizar las operaciones de crédito celebradas en el procedimiento para la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario, en términos de lo previsto en el inciso d) de la fracción VI del artículo 154, de la Circular 3/2012.

...

___ Constituir Garantías Especiales para las operaciones de crédito o reporto celebradas en el procedimiento para la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario, conforme a lo establecido en el artículo 195 Bis 5 de la Circular 3/2012.

...”

“ANEXO 5 BIS 1

Modelo de solicitud para garantizar los sobregiros en la Cuenta Única, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I, del artículo 115 Bis de las Disposiciones aplicables a las Operaciones de las Instituciones de Crédito, las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas que mantengan vínculos patrimoniales con Instituciones de Crédito y de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, emitidas por el Banco de México mediante Circular 3/2012

...

...

BANCO DE MÉXICO

Gerencia de Gestión de Operaciones
Av. 5 de Mayo, número 6
Colonia Centro, Cuauhtémoc
Ciudad de México, C.P. 06000
P r e s e n t e.

Por este conducto, me permito solicitar al Banco de México en representación de *(Denominación completa de la institución de crédito incluyendo, en su caso, el grupo financiero al que pertenezca)*, que del monto en efectivo con el que a la fecha de presentación de esta solicitud cuente mi representada como parte del depósito de regulación monetaria constituido en efectivo en términos de lo dispuesto por la Circular 9/2014 del Banco de México, segregue la cantidad de [] que se encuentra disponible en [] (OMA / TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario) para garantizar los sobregiros de mi representada en su Cuenta Única.

...”

“ANEXO 10**Modelo de mandato a favor del Banco de México para efectuar cargos y abonos en las cuentas que lleve alguna institución para el depósito de valores**

...

...

BANCO DE MÉXICO

Gerencia de Gestión de Operaciones.
Avenida 5 de Mayo, número 6
Colonia Centro, Cuauhtémoc
Ciudad de México, C.P. 06000
P r e s e n t e.

(Denominación completa de la institución de crédito incluyendo, en su caso, el grupo financiero al que pertenezca) en este acto otorga un poder especial e irrevocable al Banco de México para que, en su representación instruya a *(Denominación completa de la institución para el depósito de valores)*, para efectuar todos los cargos y abonos en las cuentas que dicha institución para el depósito de valores le lleva a mi representada, con motivo de las operaciones de reporto que se celebren: a) para la determinación de la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario en moneda nacional; b) en las Subastas de Liquidez; c) en el procedimiento a seguir en caso de insuficiencia de recursos para liquidar el importe de valores gubernamentales, d) para constituir los depósitos especiales para garantizar los sobregiros en la Cuenta Única de mi representada y e) para constituir garantías especiales.

...

...

...

...

...

Dirección de Operación y Continuidad de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados”

“ANEXO 11**Procedimiento para el cálculo de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario**

1. a 4. ...

5. La TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario se calcula como el promedio aritmético de las tasas de interés r_1 y r_2 , donde:

...”

“ANEXO 12**Formato para participar en la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario**

Ciudad de México, a ____ de ____.

BANCO DE MEXICO

Gerencia de Operaciones Nacionales,
Avenida 5 de Mayo No. 6
Colonia Centro, Cuauhtémoc,
Ciudad de México, C.P. 06000
P r e s e n t e.

...”

“ANEXO 12 Bis**Comunicación a la Gerencia de Gestión de Operaciones para solicitar la constitución de garantías o garantías especiales mediante depósitos**

...

...

BANCO DE MÉXICO

Gerencia de Gestión de Operaciones
Avenida 5 de Mayo, número 6
Colonia Centro, Cuauhtémoc
Ciudad de México, C.P. 06000
P r e s e n t e .

...

___ Garantizar las operaciones de crédito celebradas en el procedimiento para la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario, en términos de lo previsto en el inciso d) de la fracción VI del artículo 154, de la Circular 3/2012.

...

___ Constituir Garantías Especiales para las operaciones de crédito o reporto celebradas en el procedimiento para la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario, conforme a lo establecido en el artículo 195 Bis 5 de la Circular 3/2012, integrándose al fondo de operaciones para la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario.

...

TIPO DE DEPÓSITO	MONTO
Depósitos de regulación monetaria que mi representada mantenga en el Banco de México:	\$ _____
Depósitos constituidos conforme al procedimiento para la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario:	\$ _____
Depósitos constituidos de conformidad con las Subastas de Depósito:	\$ _____
Depósitos en Dólares que mi representada mantenga en su cuenta en Dólares:	\$ _____

...

“ANEXO 12 Bis 1**Comunicación a la Gerencia de Gestión de Operaciones para solicitar la sustitución de depósitos entregados en prenda o títulos entregados en prenda bursátil que constituyen las garantías especiales**

...

...

BANCO DE MÉXICO

Gerencia de Gestión de Operaciones
Avenida 5 de Mayo, número 6
Colonia Centro, Cuauhtémoc
Ciudad de México, C.P. 06000
P r e s e n t e .

...

...

...

...

TIPO DE DEPÓSITO	MONTO
Depósitos de regulación monetaria que mi representada mantenga en el Banco de México:	\$ _____
Depósitos constituidos conforme al procedimiento para la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario:	\$ _____
Depósitos constituidos de conformidad con las Subastas de Depósito:	\$ _____
Depósitos en Dólares que mi representada mantenga en su cuenta en Dólares:	\$ _____

...

TIPO DE DEPÓSITO	MONTO
Depósitos de regulación monetaria que mi representada mantenga en el Banco de México:	\$ _____
Depósitos constituidos conforme al procedimiento para la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario:	\$ _____
Depósitos constituidos de conformidad con las Subastas de Depósito:	\$ _____
Depósitos en Dólares que mi representada mantenga en su cuenta en Dólares:	\$ _____

...”

“ANEXO 12 Bis 2

Comunicación a la Gerencia de Gestión de Operaciones para solicitar la devolución de garantías especiales en exceso constituidas con títulos

...

...

BANCO DE MÉXICO

Gerencia de Gestión de Operaciones
Avenida 5 de Mayo, número 6
Colonia Centro, Cuauhtémoc
Ciudad de México, C.P. 06000
P r e s e n t e .

...”

“ANEXO 12 Bis 3

Comunicación a la Gerencia de Gestión de Operaciones para solicitar la devolución de garantías especiales en exceso constituidas con depósitos

...

...

BANCO DE MÉXICO

Gerencia de Gestión de Operaciones
Avenida 5 de Mayo, número 6
Colonia Centro, Cuauhtémoc
Ciudad de México, C.P. 06000
P r e s e n t e .

...

TIPO DE DEPÓSITO	MONTO
Depósitos de regulación monetaria que mi representada mantenga en el Banco de México:	\$ _____
Depósitos constituidos conforme al procedimiento para la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario:	\$ _____
Depósitos constituidos de conformidad con las Subastas de Depósito:	\$ _____
Depósitos en dólares que mi representada mantenga en su cuenta en dólares:	\$ _____

...

“ANEXO 12 Bis 4

Modelo de solicitud para transferir los títulos objeto de los reportos a que se refieren los artículos 156 y 189 de la Circular 3/2012 a la cuenta de depósito de valores que la institución para el depósito de valores lleve al Banco de México

...

...

BANCO DE MÉXICO

Gerencia de Gestión de Operaciones
Avenida 5 de Mayo, número 6
Colonia Centro, Cuauhtémoc
Ciudad de México, C.P. 06000
P r e s e n t e .

...

El procedimiento para la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario conforme a lo establecido en el artículo 156 de la Circular 3/2012.	
El procedimiento para la asignación de Subastas de Liquidez conforme a lo establecido en el artículo 189 de la Circular 3/2012.	

...

“ANEXO 12 Bis 5

Comunicación a la Gerencia de Gestión de Operaciones para solicitar la constitución de garantías especiales con títulos

...

...

BANCO DE MÉXICO

Gerencia de Gestión de Operaciones
Avenida 5 de Mayo, número 6
Colonia Centro, Cuauhtémoc
Ciudad de México, C.P. 06000
P r e s e n t e .

...

Constituir Garantías Especiales para las operaciones de crédito o reporto celebradas en el procedimiento para la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario conforme a lo establecido en el artículo 195 Bis 5 de la Circular 3/2012, integrándose al fondo de operaciones para la determinación de la TIIE a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario.	
Constituir Garantías Especiales para las operaciones de crédito o reporto celebradas en el procedimiento para la asignación de Subastas de Liquidez conforme a lo establecido en el artículo 195 Bis 5 de la Circular 3/2012 integrándose al fondo de Subastas de Liquidez.	

...

“ANEXO 12 Bis 6**Declaración de compromiso al Código de Conducta en la determinación de las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio (TIIE) a plazos mayores a un Día Hábil Bancario**

[MEMBRETE DE LA ENTIDAD]

[Lugar de domicilio], a _____ de _____ de _____.

BANCO DE MÉXICO**GERENCIA DE OPERACIONES NACIONALES**

Avenida 5 de mayo, No. 6

Col. Centro, Cuauhtémoc

Ciudad de México, C. P. 06000.

P r e s e n t e

[Denominación completa de la Entidad] ha revisado el contenido del Código de Conducta en la Determinación de las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio (TIIE) a plazos mayores a un Día Hábil Bancario ("Código de Conducta") y reconoce que el Código de Conducta representa un conjunto de principios generalmente reconocidos como buenas prácticas en los mercados para la determinación de tasas de referencia. Esta Entidad confirma que participa en la determinación de las tasas referentes de una manera consistente con los principios rectores del Código de Conducta. Para tal fin, esta Entidad ha adoptado las medidas apropiadas para alinear las actividades relacionadas que realiza con los principios del Código de Conducta.

A t e n t a m e n t e,

(DENOMINACIÓN COMPLETA DE LA ENTIDAD)"

“ANEXO 12 Bis 7**Código de Conducta en la Determinación de las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio (TIIE) a plazos mayores a un Día Hábil Bancario****INTRODUCCIÓN**

El presente Código de Conducta en la determinación de la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a plazos mayores a un Día Hábil Bancario (Código de Conducta) tiene por objeto promover la integridad en el procedimiento de determinación de la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a plazos mayores a un Día Hábil Bancario (TIIE a Plazos), mediante el establecimiento de buenas prácticas y principios que deberán observar las instituciones que participen en el mencionado procedimiento (Participantes), a través de la presentación de las cotizaciones a que se refiere la Sección I, del Capítulo IV, del Título Tercero de la Circular 3/2012 (Cotizaciones) al Banco de México.

El presente Código de Conducta no impone obligaciones legales o reglamentarias a los Participantes ni sustituye la normatividad vigente, sino que busca ser un complemento a la normatividad aplicable, mediante el establecimiento de buenas prácticas.

El Código de Conducta será revisado periódicamente por el Banco de México con la finalidad de que en todo momento refleje las mejores prácticas y conductas que deriven en el cumplimiento de los principios contenidos en él.

I. Gobierno corporativo

Con el objetivo de proteger la integridad de la determinación de la TIIE a Plazos, los Participantes deberán establecer y mantener un marco de gobierno corporativo sólido y efectivo que posibilite establecer responsabilidades claras en las actividades internas requeridas para la determinación y presentación de Cotizaciones al Banco de México para que este determine la TIIE a Plazos.

Los lineamientos de gobierno corporativo y organización a que se refiere el párrafo anterior deberán prever una estructura que refleje la participación apropiada de personal de alto nivel jerárquico en el proceso de determinación y presentación de las Cotizaciones. Dichos lineamientos deben incluir, al menos, lo siguiente:

- Estructura de información y procedimientos operativos;
- Mecanismos de supervisión y monitoreo;
- Escalamiento y procedimientos de notificación, y
- Acuerdos de continuidad de negocios para presentar Cotizaciones de la TIIE a Plazos.

Los Participantes deberán nombrar, a través de sus altos directivos, a una persona como encargada de la determinación de las Cotizaciones que presenten al Banco de México, la cual será responsable de supervisar y validar en primera instancia el cumplimiento de lo dispuesto en el manual a que se refiere la sección V del presente Código de Conducta, en lo relativo a la determinación de las Cotizaciones y fungirá como el principal punto de contacto con el Banco de México. Adicionalmente, dicha persona deberá asistir a las reuniones que, en su caso, sean convocadas por el Banco de México.

El personal directamente involucrado en el procedimiento para determinar la Cotización que será presentada al Banco de México deberá estar formalmente designado. Los Participantes deberán contar con un registro de dicho personal en el que al menos se incluya el nombre de la persona y su puesto, así como una descripción detallada de las funciones que desempeñará en el procedimiento para la determinación de las Cotizaciones. Se entenderá como personal directamente involucrado a quienes desarrollen las siguientes funciones:

- Encargado de la supervisión de la determinación de las Cotizaciones a que se refiere el primer párrafo de esta sección y su suplente, y
- Personal encargado de determinar las Cotizaciones.

El Participante debe crear, implementar y hacer cumplir las políticas y procedimientos escritos diseñados para asegurar que el Código de Conducta se aplique sistemáticamente dentro del mismo. De esta forma asegurará la integridad de las Cotizaciones enviadas para la determinación de la TIIE a Plazos. Las políticas y procedimientos deben revisarse al menos una vez al año y actualizarse según sea necesario.

II. Especialización

El personal involucrado en el proceso de la determinación de las Cotizaciones deberá contar con experiencia relevante en el mercado de la TIIE a Plazos o en un mercado comparable. El nivel de experiencia que se requiera deberá depender del grado y las funciones desempeñadas.

El encargado de la determinación de la Cotización deberá contar con la autoridad suficiente para acceder a recursos e información que le permitan llevar a cabo su responsabilidad, de acuerdo con la regulación aplicable, con este Código de Conducta y con el manual a que se refiere la sección V del presente Código de Conducta.

El personal responsable de determinar las Cotizaciones deberá recibir capacitación sobre las responsabilidades, procesos, sistemas y controles asociados con la determinación de las Cotizaciones que se presentarán al Banco de México para la determinación de la TIIE a Plazos. Dicho personal deberá recibir capacitación, al menos, respecto de lo siguiente:

- El presente Código de Conducta;
- Lineamientos, políticas y procedimientos internos relacionados con la determinación de la Cotización;
- Los insumos que deben tenerse en cuenta al determinar las Cotizaciones;
- La importancia del uso exclusivo de sistemas de comunicación telefónica y electrónica registrados para el proceso de proveer las Cotizaciones para la determinación de la TIIE a Plazos;
- Conocimiento de las consecuencias potenciales para el Participante y el personal del mismo en caso de intentar manipular las Cotizaciones y por ende la TIIE a Plazos, así como por las infracciones a las disposiciones normativas vigentes, y
- Regulación aplicable.

El personal involucrado dentro del proceso de determinación de las Cotizaciones deberá acreditar el cumplimiento de la capacitación. Asimismo, el referido personal deberá tener conocimiento y estar actualizado sobre cambios significativos en el Código de Conducta, en la normatividad aplicable o en los lineamientos, políticas y procedimientos internos relacionados con la determinación y presentación de la Cotización.

De la misma manera, el personal involucrado en la presentación de las Cotizaciones al Banco de México deberá recibir capacitación sobre las responsabilidades de su cargo, sobre los procesos, sistemas y controles asociados con la presentación de las Cotizaciones al Banco de México para la determinación de la TIIE a Plazos así como del contenido de la regulación aplicable y del presente Código de Conducta.

Adicionalmente, los empleados de los Participantes que negocien productos referenciados a la TIIE a Plazos deben recibir capacitación para asegurar el conocimiento de las responsabilidades, sistemas y controles asociados con el proceso de determinación de la TIIE a Plazos. La capacitación debe abordar como mínimo los siguientes temas:

- Conocimiento de las consecuencias potenciales para el Participante y el personal en caso de intentar manipular la TIIE a Plazos o de infringir la regulación vigente;
- Políticas y procedimientos relacionados con la comunicación con el personal involucrado en el proceso de determinación de la TIIE a Plazos, y
- La importancia del uso exclusivo de sistemas de comunicación telefónica y electrónica registrados dentro del Participante para el proceso de negociación de instrumentos referenciados a la TIIE a Plazos.

III. Conflicto de intereses

El Participante debe establecer una estructura organizacional que permita identificar y manejar cualquier conflicto de interés que pueda surgir del proceso de envío de Cotizaciones para la determinación de la TIIE a Plazos.

El personal directivo del Participante debe trabajar constantemente en la identificación de potenciales conflictos de interés derivados, por ejemplo, de cambios en la estructura y/o responsabilidades en el Participante y en el desarrollo de nuevos productos. Con el fin de identificar y gestionar los conflictos de intereses, cada Participante debe:

- Establecer políticas que permitan identificar las circunstancias que constituyen o pueden dar lugar a un conflicto de interés derivado de las Cotizaciones enviadas para la determinación de la TIIE a Plazos o el proceso de recolección de información para hacer Cotizaciones para la determinación de la TIIE a Plazos;
- Establecer procedimientos de comunicación y de manejo de conflictos de intereses entre las áreas responsables del envío de Cotizaciones de la TIIE a Plazos y las áreas que pueden negociar instrumentos referenciados a la TIIE a Plazos;
- Establecer medidas efectivas para prevenir o limitar el ejercicio de influencia inapropiada sobre las Cotizaciones en la determinación de la TIIE a Plazos, y
- Establecer medidas para desincentivar la comunicación con otros Participantes para cotizar la TIIE a Plazos bajo ciertos criterios pre-acordados con éstos.

Los controles y procedimientos internos desarrollados e implementados para mitigar todos los conflictos de interés reales o potenciales identificados deben ser documentados y monitoreados para demostrar su efectividad.

Los Participantes deben mantener una política de denuncia a fin de que el personal tenga un medio para plantear sus preocupaciones respecto de prácticas ilegales o inapropiadas relacionadas con la determinación de la TIIE a Plazos.

IV. Transparencia

Si un Participante tiene indicios razonables de que alguna de las Cotizaciones enviadas para la determinación de las TIIE a Plazos ha sido alterada, este debe de informarlo inmediatamente al Banco de México. De igual manera, el Participante deberá informar cuando cuente con indicios razonables de que se ha dado una colusión en las Cotizaciones enviadas para la determinación de la TIIE a Plazos.

Para ello, los Participantes deben contar con procesos de información claros y eficientes que permitan identificar actividades que no correspondan, a su juicio, a las condiciones prevalecientes en el mercado.

V. Ejecución

Los Participantes deberán contar con manuales que establezcan de forma clara el procedimiento interno a seguir para la determinación y presentación de Cotizaciones. En dicho manual deberá especificarse:

- Políticas que determinen la metodología de selección de los insumos elegibles para determinar las Cotizaciones;
- El proceso de validación por parte del personal especializado de alto nivel jerárquico en la institución que cuente con experiencia en el análisis de los insumos que se pretendan utilizar para la determinación de las Cotizaciones;
- El proceso de validación, en segunda instancia, de la propuesta de Cotización por parte de algún funcionario de alto nivel jerárquico de la institución;
- La división de responsabilidades en el proceso de determinación y envío de dicha información, incluyendo entre otros aspectos, qué directivo será el encargado de aprobar la Cotización que será presentada al Banco de México, el proceso para llevar a cabo dicha aprobación, así como el criterio a utilizar para asignar estas responsabilidades, y
- El proceso de control de calidad para verificar la identidad de los empleados que participan en la determinación y presentación de las Cotizaciones, así como de la autorización que tienen para llevar a cabo dichas actividades. Además, se deberá contar con un procedimiento de control del sistema para evitar que personal no autorizado pueda enviar Cotizaciones.

Los Participantes deberán resguardar por un plazo de al menos cinco años la información relevante para la determinación y envío de las Cotizaciones. Asimismo, deben resguardar evidencia de las comunicaciones realizadas entre el personal responsable de dichos procedimientos. Adicionalmente, deberán contar con información veraz y oportuna sobre la exposición que éstas tengan a instrumentos referenciados a las tasas de referencia.

VI. Contraloría y auditoría interna

Los Participantes en la determinación de la TIIE a Plazos deben contar con personal responsable de verificar el cumplimiento de las prácticas establecidas en el Código de Conducta. Los funcionarios a cargo de dicha verificación deben ser independientes del personal a cargo de la determinación y envío de Cotizaciones de la TIIE a Plazos, y no deben tener responsabilidades ligadas a la intermediación de activos referenciados a estas tasas de interés.

El personal encargado del cumplimiento de dichas normas debe contar con la experiencia y autoridad suficiente para tener acceso a toda la información relevante, así como para informar de cualquier práctica incorrecta.

Adicionalmente, los Participantes deben realizar auditorías internas de forma periódica. En dichas auditorías se espera que se realicen consultas razonables de la información enviada para la determinación de la TIIE a Plazos, así como la evidencia que sustente dichas Cotizaciones. Lo anterior, para verificar la integridad y la robustez del proceso de determinación y envío de Cotizaciones.”

“ANEXO 13**Solicitud para participar en la determinación del tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en Dólares pagaderas en la República Mexicana**

...

Ciudad de México, a __ de __ de __.

BANCO DE MÉXICO

Gerencia de Operaciones Nacionales,
Avenida 5 de Mayo No. 6
Col. Centro, Cuauhtémoc
Ciudad de México, C.P. 06000
P r e s e n t e.

...”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Circular entrará en vigor al Día Hábil Bancario siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las Instituciones de Banca Múltiple que a la fecha de entrada en vigor de la presente Circular participen en la determinación de la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a que se refiere el Capítulo IV, Título Tercero de las “Disposiciones aplicables a las Operaciones de las Instituciones de Crédito, las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas que mantengan vínculos patrimoniales con Instituciones de Crédito y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero”, emitidas por el Banco de México mediante la Circular 3/2012, vigente hasta antes de la entrada en vigor de la presente Circular, a fin de que puedan seguir participando en la determinación de la TIIE a Plazos mayores a un Día Hábil Bancario conforme al nuevo procedimiento previsto en la presente Circular deberán:

- a) Enviar al Banco de México dentro de los diez Días Hábiles Bancarios siguientes a la entrada en vigor de esta Circular la declaración de compromiso a que se refiere el artículo 146 de la presente Circular, y
- b) Realizar las adecuaciones que correspondan dentro de los noventa Días siguientes a la entrada en vigor de la presente Circular, a fin de ajustarse a las pautas establecidas en el Código de Conducta en la Determinación de las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio a Plazos Mayores a un Día Hábil Bancario, contenido en el Anexo 12 Bis 7 de la presente Circular.

Ciudad de México, a 8 de enero de 2020.- El Director General de Sistemas de Pagos e Infraestructuras de Mercados, **Manuel Miguel Ángel Díaz Díaz**.- Rúbrica.- El Director de Apoyo a las Operaciones, **Joaquín Rodrigo Cano Jauregui Segura Millan**.- Rúbrica.- La Gerente de Disposiciones de Banca Central, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- La Directora de Regulación y Supervisión, **Viviana Garza Salazar**.- Rúbrica.

Para cualquier consulta sobre el contenido de la presente Circular, favor de comunicarse a la Gerencia de Autorizaciones y Consultas de Banca Central, a los teléfonos 55 5237-2308, 55 5237-2317 o 55 5237-2000 Ext. 3200.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones emite los Lineamientos para el Despliegue, Acceso y Uso Compartido de Infraestructura de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Federal de Telecomunicaciones.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EMITE LOS LINEAMIENTOS PARA EL DESPLIEGUE, ACCESO Y USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN.

ANTECEDENTES

- I. **Decreto de Reforma Constitucional.** El 11 de junio de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (en lo sucesivo, "DOF") 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*" (en lo sucesivo, "Decreto"), por medio del cual se creó al Instituto Federal de Telecomunicaciones (en lo sucesivo, "Instituto") como órgano constitucional autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.
- II. **Decreto de Ley.** El 14 de julio de 2014, se publicó en el DOF el "Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión".
- III. **Estatuto Orgánico del Instituto.** El 4 de septiembre del 2014, se publicó en el DOF el "ESTATUTO Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones" (en lo sucesivo, "Estatuto"), mismo que entró en vigor el 26 de septiembre de 2014 y cuya última modificación fue publicada en el DOF el 7 de diciembre de 2018.
- IV. **Consulta Pública.** Mediante Acuerdo P/IFT/031018/586 de 3 de octubre de 2018, en su XXIX Sesión Ordinaria el Pleno del Instituto aprobó el "Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones determina someter a consulta pública el Anteproyecto de Lineamientos para el Despliegue, Acceso y Uso compartido de Infraestructura de Telecomunicaciones y Radiodifusión", durante un periodo de treinta días hábiles, comprendido del 11 de octubre al 22 de noviembre del 2018.

En virtud de los Antecedentes citados, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia del Instituto. De conformidad con el artículo 28, párrafo décimo quinto de la Constitución, el Instituto es un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones, conforme a lo dispuesto en la propia Constitución y en los términos que fijen las leyes.

Para tal efecto, el Instituto tiene a su cargo la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, los recursos orbitales, los servicios satelitales, las redes públicas de telecomunicaciones y la prestación de los servicios de radiodifusión y de telecomunicaciones, así como del acceso a la infraestructura activa y pasiva y otros insumos esenciales, en términos del precepto de la Constitución invocado, así como del artículo 7 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (en lo sucesivo, la "Ley" o "LFTR", indistintamente), garantizando lo establecido en los artículos 6° y 7° de la Constitución.

Adicionalmente, el vigésimo párrafo, fracción IV, del artículo 28 de la Constitución señala que el Instituto podrá emitir disposiciones administrativas de carácter general exclusivamente para el cumplimiento de su función regulatoria en los sectores de su competencia.

Por otra parte, en términos de lo dispuesto por el artículo 15, fracciones I y LVI de la Ley, el Instituto podrá expedir disposiciones administrativas de carácter general en materia de telecomunicaciones y radiodifusión. De manera particular, las fracciones XI y XLV del citado artículo 15, también disponen que corresponde al Instituto emitir lineamientos de carácter general para el acceso y en su caso, uso compartido de la infraestructura activa y pasiva, en los casos que establece esta Ley, así como expedir los lineamientos para el despliegue de la infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 6o., apartado B, fracciones II y III, 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción IV, de la Constitución; Décimo Sexto y Décimo Séptimo Transitorios del Decreto; artículos 1, 2, 4, 5, 7, 15 fracciones I, XI, XII, XLV, 17 fracción I, 129, 139, 147, 148, 149, 184 y 191, fracción IV, de la LFTR, así como los artículos 1, 6, fracciones I y XXV, 22 fracción I y 26, fracciones II y XIII, del Estatuto, el Pleno del Instituto, en su carácter de órgano máximo de gobierno y decisión, es competente para emitir el presente “ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES EMITE LOS LINEAMIENTOS PARA EL DESPLIEGUE, ACCESO Y USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN” (en lo sucesivo, “Lineamientos”).

SEGUNDO. Objeto de los Lineamientos. El objetivo de los Lineamientos es la promoción del despliegue, el fomento de la compartición de infraestructura entre concesionarios, y el establecimiento de condiciones que permitan el acceso de concesionarios a elementos de infraestructura de otros concesionarios instalada en edificios, centros comerciales, fraccionamientos o cualquier inmueble con el propósito de que se brinden servicios de telecomunicaciones y radiodifusión en mejores condiciones de competencia y libre concurrencia, y con ello, impulsar que los usuarios cuenten con más y mejores servicios de telecomunicaciones y radiodifusión.

TERCERO. De la necesidad de desplegar infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión. El reconocimiento de que los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión contribuyen al desarrollo de un país es cada vez mayor frente a la creciente evidencia empírica de su impacto en el crecimiento económico, lo cual se ve reflejado en el acelerado intercambio de información, la integración de diversos sectores de la sociedad a la actividad económica, el fomento a la transparencia y la creación de empleo, además de generar otros indicadores de bienestar social. En consecuencia, el acceso a servicios de telecomunicaciones y radiodifusión ha sido reconocido como un tema central dentro de las agendas de gobierno en todo el mundo.

En México, el derecho de acceso a los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión fue establecido explícitamente mediante el Decreto, cuyo objetivo estuvo orientado a reducir los costos de los servicios de telecomunicaciones para generar mayor oferta y se tradujera en un beneficio concreto para la población en general, de ahí que, es fundamental para los concesionarios desplegar infraestructura para incrementar su capacidad y cobertura con el propósito de realizar ofertas competitivas de sus servicios; sin embargo, es necesario tener en cuenta el panorama de la situación actual de la prestación de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión en México, así como la necesidad imperante de generar condiciones que favorezcan un mayor despliegue de infraestructura de telecomunicaciones.

Situación actual en México respecto al contexto internacional

La infraestructura en general, y en particular en el sector telecomunicaciones, juega un papel fundamental en el desarrollo, principalmente desde la perspectiva del fomento a la productividad y competitividad. Al respecto, el Foro Económico Mundial elaboró un índice de competitividad global para 2018¹, en el cual México se ubica en el lugar 46 dentro del *ranking* compuesto por 140 países. Es importante mencionar que el índice de competitividad está compuesto por 12 pilares, entre los cuales el Pilar 3 *ICT adoption* considera los siguientes indicadores:

Tabla 1. Pilar 3 *ICT adoption* del Índice de Competitividad Global

Indicadores	Valor	Posición en el <i>ranking</i>
Suscripciones de telefonía móvil	88.5 /100 hab.	109
Suscripciones de banda ancha móvil	63.6 /100 hab.	79
Suscripciones de banda ancha fija	13.3 /100 hab.	64
Suscripciones de Internet fijo a través de fibra óptica ²	2.0 /100 hab.	50
Porcentaje de usuarios de internet	59.5%	69

Fuente: Elaboración del Instituto con información del Foro Económico Mundial.

¹ Disponible a través de la siguiente liga: <http://reports.weforum.org/global-competitiveness-report-2018/>

² Se refiere a la cantidad de suscripciones a Internet que usan fibra al hogar o fibra al edificio a velocidades de flujo descendentes iguales o superiores a 256 k/s. Esto debe incluir las suscripciones donde la fibra va directamente a las instalaciones del suscriptor o las suscripciones de fibra al edificio que terminan a no más de 2 metros de una pared externa del edificio. La fibra al gabinete y la fibra al nodo están excluidas.

De lo anterior se observa para México que si bien por cada 100 personas 88.5 cuentan con una suscripción telefónica, el país se encuentra en el lugar 109 de los 140 países contemplados en el *ranking*. Por otra parte, aunque el indicador de suscripciones de fibra óptica se encuentra en el lugar 50, siendo la mejor posición que ocupa el país dentro del Pilar 3, las suscripciones de Internet de fibra óptica de dos por cada 100 habitantes aún se encuentran lejos del primer lugar, ocupado por Corea con 30 suscripciones por cada 100 habitantes³.

Por otra parte, el Instituto Mexicano de la Competitividad analizó 43 países a través del Índice de Competitividad Internacional para 2017⁴. De los diez factores analizados, el que presenta el peor desempeño para nuestro país es el de “*Sistema de derecho confiable y objetivo*”, en el que México ocupa el lugar 39 de los 43 países seleccionados seguido por dos factores que registran el lugar 37 para México: “*Sociedad incluyente, preparada y sana*” y “*Sectores precursores de clase mundial*”. Es de mencionarse que el factor “*Sectores precursores de clase mundial*” cobra importancia para el presente análisis debido a que incluye indicadores del sector de las telecomunicaciones. Al respecto, dicho Instituto propone para mejorar dicho factor, homologar las legislaciones estatales y normas municipales con las disposiciones federales en materia de compartición de infraestructura pública entre órdenes de gobierno.

Asimismo, en el contexto de infraestructura para banda ancha, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (en lo sucesivo, “OCDE”) registra a través de su portal en la sección sobre banda ancha 18.4 millones de suscripciones de Banda Ancha Fija (en lo sucesivo, “BAF”) en México al cierre de 2018, ocupando así el lugar 36 en el ranking con penetración de BAF de 14.83%, mientras que para Banda Ancha Móvil (en lo sucesivo, “BAM”) México ocupa el lugar 35 con una penetración de BAM de 70.9% al registrar 88.2 millones de suscripciones al cierre de 2018⁵. Si bien el porcentaje de conexiones de fibra óptica constituyen el 20.13% del total de conexiones de banda ancha en diciembre de 2018 en México, lo que significa una mejora sustancial con respecto al 2011 cuando representaba apenas poco más del 1%, resulta claro que existen amplias áreas de oportunidad respecto al despliegue de infraestructura.

Situación actual en el contexto nacional

En México, si bien en la última década se ha dado un gran crecimiento en la penetración y teledensidad a nivel nacional, existen grandes diferencias entre sus regiones, en las que los servicios de telecomunicaciones no están presentes o la infraestructura no es la adecuada para brindar servicios de calidad, lo cual a su vez tiene un efecto en el grado de desarrollo regional.

En el Mapa 1 se observa que existe gran heterogeneidad en cuanto a la penetración de líneas de telefonía fija por Estado: mientras que la Ciudad de México cuenta con la mayor penetración registrando 146 líneas telefónicas por cada 100 hogares, Chiapas y Tabasco son los estados que cuentan con los valores más bajos, al registrar 18 y 24 líneas telefónicas fijas por cada 100 hogares, respectivamente. En adición a lo anterior, es de mencionarse que es mayor el número de estados que se encuentran por debajo del promedio nacional de 50 líneas por cada 100 hogares, siendo 18 los estados que cuentan con una penetración menor de la media y 14 los estados por arriba de la media.

³ Disponible a través de la siguiente dirección electrónica: <http://reports.weforum.org/global-competitiveness-report-2018/country-economy-profiles/#economy=MEX>

⁴ Disponible a través de la siguiente liga: <http://api.imco.org.mx/release/latest/vendor/imco/indices-api/documentos/Competitividad/%C3%8Dndice%20de%20Competitividad%20Internacional/2017%20Memor%C3%A1ndum%20para%20el%20presidente%20282018-2024%29/Documentos%20de%20resultados/2017%20ICI%20Libro%20completo%20-%20Memor%C3%A1ndum%20para%20el%20Presidente.pdf>

⁵ “Broadband Portal”, Disponible a través de la siguiente liga: <http://www.oecd.org/sti/broadband/broadband-statistics/>

Mapa 1. Penetración del servicio fijo de telefonía en líneas por cada 100 hogares

Entidad	Pen TF
Ciudad de México	146
Nuevo Leon	93
Querétaro	83
Jalisco	73
Morelos	67
Baja California	65
Baja California Sur	63
México	56
Coahuila de Zaragoza	54
Guanajuato	54
Aguascalientes	53
Chihuahua	53
Colima	52
Quintana Roo	52
Sonora	50
Sinaloa	49
Puebla	48
Tamaulipas	47
Nayarit	45
San Luis Potosí	44
Yucatán	43
Durango	41
Michoacán de Ocampo	40
Tlaxcala	39
Zacatecas	37
Veracruz de Ignacio de la Llave	36
Guerrero	34
Hidalgo	33
Campeche	28
Oaxaca	26
Tabasco	24
Chiapas	18

Fuente: Elaboración del Instituto con datos del Banco de Información de Telecomunicaciones con cifras del Cuarto Trimestre de 2018.

Al analizar el número de accesos para banda ancha fija en cada uno de los estados de la República Mexicana se puede observar en el Mapa 2 que nuevamente es la Ciudad de México la que registra la mayor penetración con 96 accesos por cada 100 hogares, en contraste con el estado de Chiapas que registra 19 accesos de banda ancha fija por cada 100 hogares, lo que arroja una importante diferencia entre el valor más alto y el más bajo de 77 suscripciones por cada 100 hogares. Respecto a la media nacional de 49 accesos de banda ancha fija por cada 100 hogares, 17 estados cuentan con una penetración por debajo de la media y solamente 15 por arriba, mostrando nuevamente la gran diversidad del acceso a servicios.

Mapa 2. Penetración del servicio fijo de acceso a Internet en accesos por cada 100 hogares

Entidad	Pen BAF
Ciudad de México	96
Querétaro	80
Nuevo Leon	76
Baja California	74
Jalisco	67
Baja California Sur	66
Morelos	62
Sonora	62
Colima	60
Quintana Roo	60
Chihuahua	54
Sinaloa	54
Aguascalientes	53
México	52
Guanajuato	50
Coahuila de Zaragoza	47
Tamaulipas	46
Yucatán	46
Nayarit	45
Puebla	44
Michoacán de Ocampo	42
Durango	40
San Luis Potosí	39
Tlaxcala	38
Veracruz de Ignacio de la Llave	38
Zacatecas	37
Guerrero	32
Hidalgo	31
Campeche	25
Oaxaca	24
Tabasco	24
Chiapas	19

Fuente: Elaboración del Instituto con datos del Banco de Información de Telecomunicaciones con cifras del Cuarto Trimestre de 2018.

En el Mapa 3 puede observarse que el estado con mayor penetración del servicio de televisión restringida es Querétaro con 100 accesos por cada 100 hogares, en contraste Chiapas y Campeche cuentan con el menor número de accesos, al registrar 39 y 38 accesos por cada 100 hogares, respectivamente. También para este indicador resulta mayor el número de estados que se encuentran por debajo del promedio de 66 accesos de televisión restringida por cada 100 hogares, siendo 17 los estados con una penetración menor de la media y 15 por arriba de esta.

Mapa 3. Penetración del servicio de televisión restringida en accesos por cada 100 hogares



ENTIDAD	Pen TR
Querétaro	100
Baja California Sur	89
Quintana Roo	89
Sonora	81
Sinaloa	80
Ciudad de México	77
Colima	76
Baja California	76
Jalisco	74
Aguascalientes	72
Durango	70
Nayarit	70
Morelos	69
Hidalgo	68
Nuevo Leon	67
Guanajuato	66
Tabasco	65
Michoacán de Ocampo	62
San Luis Potosí	61
Veracruz de Ignacio de la Llave	60
Guerrero	60
Zacatecas	60
Chihuahua	57
Puebla	57
México	57
Tlaxcala	57
Yucatán	55
Tamaulipas	51
Coahuila de Zaragoza	51
Oaxaca	50
Chiapas	39
Campeche	38

Fuente: Elaboración del Instituto con datos del Banco de Información de Telecomunicaciones con cifras del Cuarto Trimestre de 2018.

Respecto a la teledensidad de servicios móviles, en el Mapa 4 se puede observar que, aunque la diferencia entre el valor máximo y el mínimo se reduce notablemente respecto a los servicios de telecomunicaciones fijos, el mismo número de estados se ubica por debajo y por encima del promedio nacional de 96 líneas por cada 100 habitantes, siendo los estados de Oaxaca, Guerrero y Chiapas los que cuentan con menor penetración con apenas 79, 77 y 74 líneas móviles por cada 100 habitantes, respectivamente, mientras que el estado con mayor número de líneas de telefonía móvil es Sonora registrando 114 líneas.

Mapa 4. Teledensidad del servicio móvil de telefonía en líneas por cada 100 habitantes

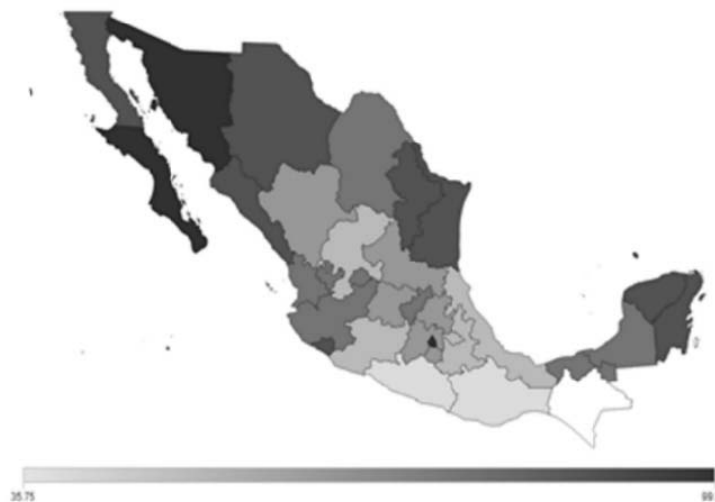


Entidad	Tel TM
Sonora	114
Baja California	111
Ciudad de México	110
Nuevo Leon	109
Baja California Sur	106
Quintana Roo	106
Sinaloa	106
Jalisco	106
Colima	103
Tamaulipas	103
Aguascalientes	102
Morelos	102
Yucatán	102
Chihuahua	101
Coahuila de Zaragoza	100
México	98
Querétaro	98
Durango	96
Campeche	94
Nayarit	94
Michoacán de Ocampo	93
Tlaxcala	92
Tabasco	91
Guanajuato	88
Hidalgo	88
San Luis Potosí	87
Puebla	86
Veracruz de Ignacio de la Llave	86
Zacatecas	85
Oaxaca	79
Guerrero	77
Chiapas	74

Fuente: Elaboración del Instituto con datos del Banco de Información de Telecomunicaciones con cifras del Cuarto Trimestre de 2018.

Por lo que hace a la teledensidad de líneas de banda ancha móvil, en el Mapa 5 se observa que el valor mínimo es de 36 líneas de banda ancha móvil por cada 100 habitantes en el caso de Chiapas, en contraste, sólo los estados de Baja California Sur, Sonora y la Ciudad de México se encuentran por arriba de 90 líneas de banda ancha móvil por cada 100 habitantes. En este caso, es mayor el número de estados que se encuentran por arriba del promedio de 68 líneas por cada 100 hogares, siendo 17 los estados con una penetración mayor de la media y 15 los estados por debajo de ésta.

Mapa 5. Teledensidad del servicio móvil de acceso a Internet en líneas por cada 100 habitantes

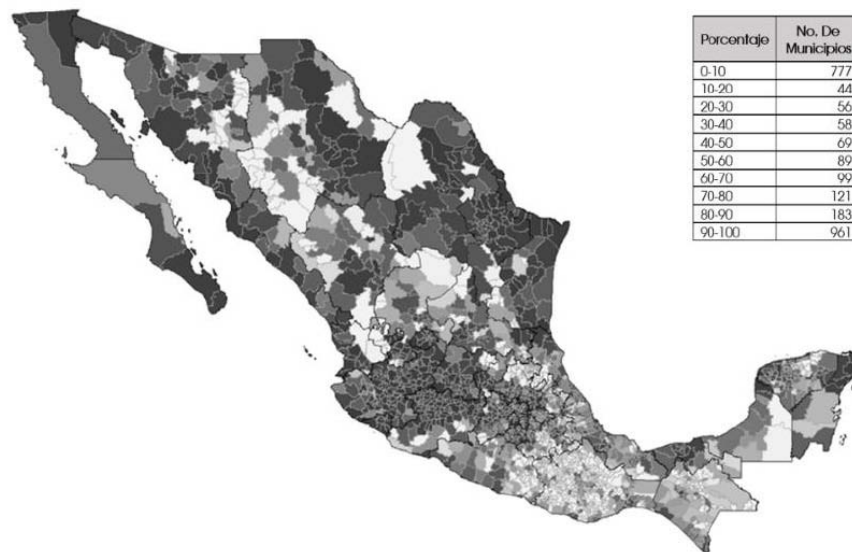


Entidad	Tel BAM
Ciudad de México	100
Sonora	97
Baja California Sur	91
Baja California	88
Quintana Roo	88
Yucatán	88
Chihuahua	82
Nuevo León	82
Sinaloa	82
Tamaulipas	82
Colima	81
Campeche	80
Jalisco	80
Tabasco	76
Aguascalientes	74
Coahuila de Zaragoza	74
Nayarit	72
Querétaro	71
México	70
Morelos	68
Durango	66
Hidalgo	64
San Luis Potosí	64
Guanajuato	61
Veracruz de Ignacio de la Llave	60
Michoacán de Ocampo	57
Tlaxcala	56
Zacatecas	53
Puebla	52
Guerrero	50
Oaxaca	45
Chiapas	36

Fuente: Elaboración del Instituto con datos del Banco de Información de Telecomunicaciones con cifras del Cuarto Trimestre de 2018.

Por otro lado, al analizar la cobertura poblacional de servicios de telecomunicaciones por tecnología a nivel municipal al cierre de 2018, se encuentra que 671 municipios en México no cuentan con cobertura a través de la tecnología 2G, lo que representa el 27.3% de los municipios en México, en contraste con 402 municipios que cuentan con el 100% de cobertura a través de dicha tecnología. Al respecto es importante mencionar que 1,053 municipios se encuentran por debajo de la media que es 56.3% de cobertura, además de resaltar que Oaxaca y Chiapas son los estados con menor cobertura en el país con tecnología 2G al registrar 21.2% y 27.9%, respectivamente.

Mapa 6. Cobertura móvil de tecnología 2G



Porcentaje	No. De Municipios
0-10	777
10-20	44
20-30	56
30-40	58
40-50	69
50-60	89
60-70	99
70-80	121
80-90	183
90-100	961

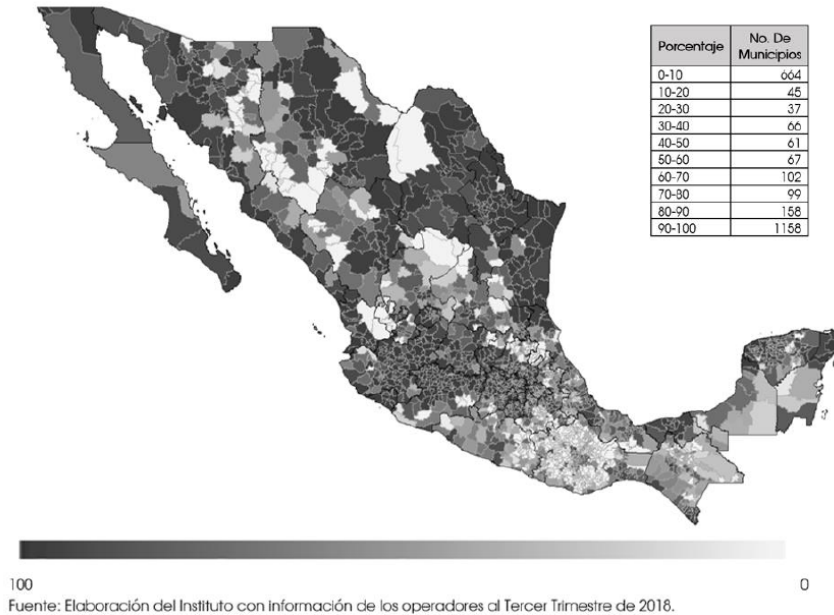
100

Fuente: Elaboración del Instituto con información de los operadores al Tercer Trimestre de 2018.

0

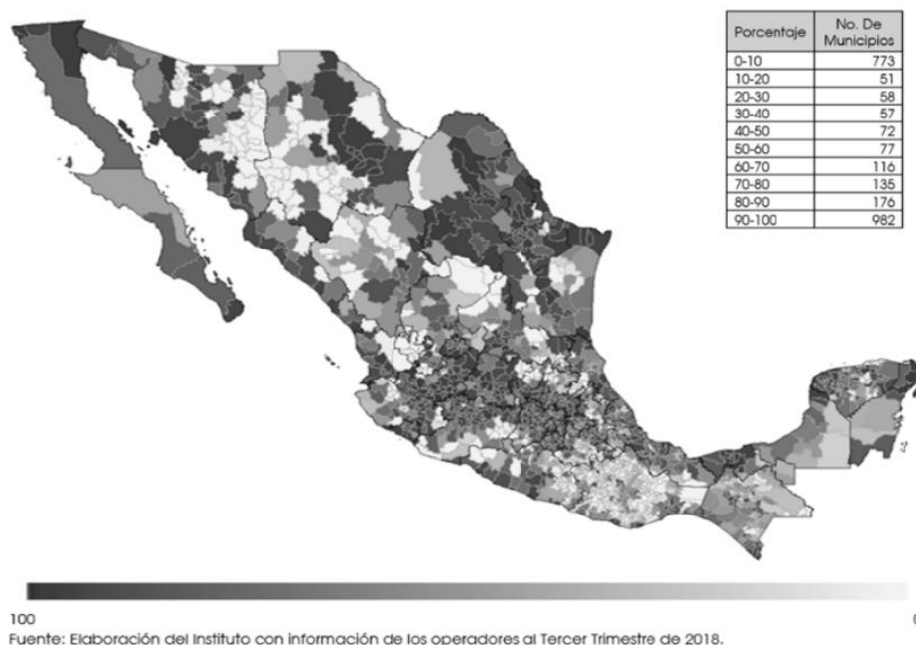
Para la cobertura de servicios de telecomunicaciones a través de la tecnología 3G, a partir del Mapa 7 se aprecia que 568 municipios en México no cuentan con cobertura, lo que representa el 23.1% de los municipios en México, en contraste con 22.63% municipios que cuentan con el 100% de cobertura a través de dicha tecnología. Es importante mencionar que cerca de 40% de los municipios se encuentra por debajo de la media (52% de cobertura). Al igual que para la tecnología 2G los estados con menor cobertura son Chiapas y Oaxaca.

Mapa 7. Cobertura móvil de tecnología 3G



Finalmente, respecto a la cobertura móvil con tecnología 4G se observa que si bien 390 municipios cuentan con el 100% de cobertura (15.9% del total de los municipios en el país), 625 municipios no cuentan con dicha tecnología lo que representa el 25.4% de los municipios en México, además de que 30% de los municipios cuenta con menos del 10% de cobertura de tecnología 4G, mientras que aproximadamente 42% de los municipios se encuentra por debajo de la media (58% de cobertura).

Mapa 8. Cobertura móvil de tecnología 4G



Conclusiones respecto a la necesidad de despliegue de infraestructura

Como se ha mostrado en la sección anterior, aún existen áreas de oportunidad para mejorar la cobertura de servicios, ya que, al analizar los indicadores de acceso a los servicios de telecomunicaciones de otros países, México se encuentra en una posición rezagada, recalcando que en gran parte del territorio nacional se cuenta con bajo acceso a servicios de telecomunicaciones.

A ese respecto, en el Estudio de la OCDE sobre políticas y regulación de telecomunicaciones en México de 2012⁶, se expuso como parte de su diagnóstico sobre las telecomunicaciones y la radiodifusión en México que el país se *“caracteriza por (...) un nivel relativamente deficiente de desarrollo de infraestructura, (...)”*. Desde entonces, siguiendo diversas recomendaciones emitidas por la OCDE, el marco regulatorio ha sufrido cambios que han permitido mejorar la penetración, disminuir los costos a los usuarios finales y disminuir los índices de concentración en las industrias correspondientes.

CUARTO. De las restricciones al despliegue eficiente de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión. El Estudio de la OCDE sobre telecomunicaciones y radiodifusión en México de 2017⁷, refiere que existen diversos factores que *“crean barreras para el desarrollo de infraestructura nueva, algo clave para fomentar la entrada al mercado de nuevos participantes y para expandir aún más el acceso a las telecomunicaciones en todo el país”*, como los obstáculos a nivel local y municipal que enfrentan los operadores para desplegar infraestructura.

En adición a lo anterior, dicho estudio señala que existen tareas pendientes por parte de las autoridades mexicanas en materia de derechos de vía (postes y ductos en que se instalan las redes públicas) al no contar con disposiciones que, por una parte, fomenten la compartición de su infraestructura pasiva para aprovechar la infraestructura ya desplegada, y por otra, atiendan los obstáculos que enfrentan los concesionarios para obtener los permisos necesarios para desplegar infraestructura en el ámbito local.

Si bien el Instituto, mediante las declaraciones de agentes económicos preponderantes, ha impuesto medidas asimétricas, entre las que se encuentran la obligación de compartir infraestructura y de permitir el acceso al bucle local bajo condiciones no discriminatorias, todavía es necesario complementar estos esfuerzos con otros proyectos que ayuden a generar condiciones para un mayor despliegue de infraestructura.

Es así, que el Instituto identificó que lo que dificulta el acceso de la población a una mayor diversidad y calidad de servicios a precios accesibles, es la existencia de múltiples obstáculos para:

- i) la ampliación de cobertura,
- ii) la penetración de servicios, y
- iii) el uso óptimo de la infraestructura instalada en el país.

Para dimensionar apropiadamente tales dificultades, es conveniente especificar con mayor detalle lo que implica el despliegue de infraestructura. En el caso de las telecomunicaciones, el despliegue consiste en la instalación de cableado subterráneo o aéreo para conexiones fijas, así como la instalación de torres y otras estructuras para conexiones inalámbricas⁸. En el caso de radiodifusión, el despliegue conlleva un proceso similar al de las telecomunicaciones móviles, con la importante diferencia de que la cantidad de sitios requeridos es menor para radiodifusión y menos dinámica.

Los detalles anteriores son importantes ya que cualquier tipo de despliegue involucra a los diferentes niveles de gobierno: federal, estatal y municipal. El hecho de que cada nivel de gobierno tenga sus propias competencias derivado de la autonomía de los gobiernos locales, dificulta que exista un procedimiento homogéneo para que los diferentes operadores en cualquier lugar del país puedan llevar a cabo sus programas de despliegue, lo que tiene un efecto importante sobre la certeza respecto a los proyectos de inversión.

Además, también existen otras dificultades que tienen su raíz en las características de los respectivos mercados de telecomunicaciones y radiodifusión. En este sentido, se han identificado tres tipos de restricciones para el despliegue de infraestructura: legales, administrativas y económicas.

⁶ OCDE (2012). Estudio de la OCDE sobre políticas y regulación de telecomunicaciones en México, p. 110. OECD Publishing. <https://www.oecd.org/centrodemexico/49528111.pdf>

⁷ OCDE (2017). Estudio de la OCDE sobre telecomunicaciones y radiodifusión en México de 2017, p. 180. OECD Publishing. <https://www.oecd.org/publications/estudio-de-la-ocde-sobre-telecomunicaciones-y-radiodifusion-en-mexico-2017-9789264280656-es.htm>

⁸ The White House (2013), “Implementing Executive Order 13616: Progress on Accelerating Broadband Infrastructure Deployment”, Broadband Deployment on Federal Property Working Group.

Restricciones legales

- Restricciones para el despliegue de acuerdo al uso de suelo.
- Falta de delimitación y claridad en la aplicación de las leyes en los procesos de despliegue de infraestructura.
- Disposiciones legales diferenciadas por municipios.

Restricciones administrativas

- Dilación y falta de claridad para la obtención de los permisos necesarios para poder realizar el despliegue, específicamente, el acceso a los derechos de vía⁹.
- Múltiples formatos y procesos para la solicitud de los derechos de vía entre las diferentes autoridades involucradas e inconsistencias en los requerimientos.
- Procedimientos diferentes entre municipios.
- Falta de coordinación entre autoridades locales para homologar permisos.

Restricciones económicas

- Elevados costos en el despliegue de infraestructura. Al respecto la OCDE calcula que entre el 50% y 80%¹⁰ del costo de los proyectos de despliegue corresponde a obras civiles, lo cual incluye los costos asociados a la apertura y cierre de caminos, y a la instalación de ductos; el segundo mayor costo está relacionado con el despliegue de la fibra óptica.
- No existe homologación del costo financiero de obtener los permisos de los derechos de vía, por lo cual, las cuotas establecidas por los municipios en ocasiones son excesivas.
- El incremento de los costos de inversión derivado de los retrasos en los procesos administrativos para llevar a cabo los programas de despliegue de infraestructura.
- La falta de rentabilidad en comunidades desatendidas y, por tanto, nulos incentivos a invertir en proyectos de infraestructura.
- Falta de información y de coordinación entre concesionarios que permita llevar a cabo de manera más ágil y efectiva convenios de compartición de infraestructura.

Las restricciones en comento limitan la inversión para el despliegue de infraestructura, por lo que es necesario evaluar la necesidad y viabilidad de reducirlas o eliminarlas con objeto de incrementar la cobertura y promover condiciones para una mayor competencia e innovación.

En adición a lo anterior, es de mencionar que los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión están caracterizados por la presencia de elevados costos hundidos en el despliegue de infraestructura, lo cual confiere a dichos costos un valor estratégico importante para el desarrollo de la competencia, por lo que se considera que el fomento al despliegue debe tomar en cuenta principalmente la reducción de los costos en su realización.

QUINTO. Consulta Pública. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 51 de la LFTR, bajo los principios de transparencia y participación ciudadana, el Instituto llevó a cabo la consulta pública del “Anteproyecto de Lineamientos para el Despliegue, Acceso y Uso Compartido de Infraestructura de Telecomunicaciones y Radiodifusión” durante un periodo de treinta días hábiles, comprendido del 11 de octubre al 22 de noviembre de 2018.

Durante la consulta pública de mérito, se recibieron 20 participaciones; derivado de dichas participaciones, se atendieron manifestaciones para el esclarecimiento de términos, precisiones sobre el alcance de algunos conceptos, definiciones, plazos, entre otros. Las participaciones, así como las respuestas emitidas a los comentarios, se encuentran disponibles en el portal de Internet del Instituto.

SEXTO. Análisis de Impacto Regulatorio. El segundo párrafo del artículo 51 de la Ley establece que previo a la emisión de reglas, lineamientos o disposiciones administrativas de carácter general de que se trate, el Instituto deberá realizar y hacer público un análisis de impacto regulatorio.

Al respecto, de conformidad con lo establecido en los artículo 51 de la LFTR; 4, fracción VIII, inciso iv) y 75, fracción II, del Estatuto, la Coordinación General de Mejora Regulatoria mediante oficio IFT/211/CGMR/101/2019 de 18 de junio de 2019, emitió la opinión no vinculante respecto al Análisis de Impacto Regulatorio (en lo sucesivo, “AIR”) de los Lineamientos, en el cual, de acuerdo con lo establecido en

⁹ GSMA (2015), “Permisos de planificación para instalación de radiobases móviles en Latino América 2015”

¹⁰ OECD, “Public Rights of Way for Fibre Deployment to the Home”, Committee for Information, Computer and Communications Policy, 2008.

el Lineamiento Vigésimo Cuarto, de los Lineamientos de Consulta Pública y Análisis de Impacto Regulatorio del Instituto Federal de Telecomunicaciones, publicados en el DOF el 8 de noviembre de 2017, valoró la congruencia entre las medidas propuestas en el proyecto con la información proporcionada en el AIR y sugirió diversas adecuaciones que fueron tomadas en cuenta para dar como resultado los Lineamientos que se emiten a través del presente Acuerdo.

SÉPTIMO. De los Lineamientos para el Despliegue, Acceso y Uso Compartido de Infraestructura de Telecomunicaciones y Radiodifusión. En el presente considerando, el Instituto motiva cada uno de los capítulos establecidos en los Lineamientos, tal como se expone a continuación:

Capítulo I: Disposiciones generales

En este capítulo se analiza y motiva el objeto y alcance para llevar a cabo el acceso y uso compartido de elementos de infraestructura, incluyendo coubicación, y el fomento al despliegue de nueva infraestructura. Asimismo, se establecen diversas definiciones a efecto de establecer una mejor referencia, incluyendo los acrónimos relacionados.

El objetivo de los Lineamientos es la promoción del despliegue, el fomento de la compartición de infraestructura entre concesionarios, y el establecimiento de condiciones que permitan el acceso de concesionarios a elementos de infraestructura de otros concesionarios instalada en edificios, centros comerciales, fraccionamientos o cualquier inmueble con el propósito de que se brinden servicios de telecomunicaciones y radiodifusión en mejores condiciones de competencia y libre concurrencia, y con ello, impulsar que los usuarios cuenten con más y mejores servicios de telecomunicaciones y radiodifusión.

Por otro lado, a efecto de distinguir las obligaciones, términos y condiciones que deberán observar los sujetos regulados dentro de los Lineamientos, los cuales son de carácter general, el Instituto considera necesario establecer en qué escenario los Agentes con Poder Sustancial y/o Agentes Económicos Preponderantes (en lo sucesivo, "AEP") deberán observar lo dispuesto en los Lineamientos.

Lo anterior, derivado de que, a partir de lo señalado por el Decreto, el Instituto diseñó e implementó una regulación asimétrica para los agentes declarados como AEP a través de las resoluciones P/IFT/EXT/060314/76 y P/IFT/EXT/060314/77. De este modo, a través de las resoluciones de preponderancia, el Pleno del Instituto impuso a dichos agentes diversas medidas necesarias para evitar que se afecte la competencia y la libre concurrencia, y que incluyen disposiciones específicas en materia de compartición de infraestructura, las cuales fueron modificadas o adicionadas a través de las resoluciones P/IFT/EXT/270217/119 y P/IFT/EXT/060314/120 derivadas de la revisión bienal a las mismas.

Es así, que en los Lineamientos se establece que los mismos serán aplicables para los AEP cuando los elementos de infraestructura que se traten no estén regulados asimétricamente, ya que el alcance de los Lineamientos se enfoca a una regulación de carácter general, por lo que la excepción establecida dentro de los Lineamientos es aplicable sólo en elementos ya regulados específicamente.

Ahora bien, se ha considerado desarrollar dentro de los Lineamientos las definiciones de diversos conceptos con la finalidad de brindar un entendimiento más claro de su contenido, para que su aplicación e interpretación dote de seguridad jurídica a su ejecución.

El concepto de "Capacidad" fue incluido dentro de los Lineamientos a efecto de determinar el espacio disponible para contener elementos de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión, de modo que la capacidad es el límite espacial para el desarrollo de una red de infraestructura, en el entendido de que su uso implica únicamente la existencia de espacio disponible para ser utilizado.

Por otra parte, la "*Capacidad Susceptible de Utilización*" se define como el espacio en la infraestructura que no está siendo utilizado, incluyendo elementos de infraestructura que requieran previo reacomodo para su utilización, de modo que se contemplen todos los espacios disponibles. Este concepto se utilizará a lo largo de los Lineamientos para referir la existencia de capacidad para uso de infraestructura, tanto para el libre acuerdo entre las partes, como para aquellos casos en los que el Instituto deba resolver desacuerdos de compartición.

El concepto de "*Infraestructura Necesaria*" fue desarrollado a efecto de establecer que la infraestructura de telecomunicaciones o radiodifusión es esencial para la prestación del servicio, de telecomunicaciones o de radiodifusión conforme a lo dispuesto por el artículo 139 de la LFTR, y así distinguirlo claramente del concepto de "*Insumo Esencial*" al que se refiere la Ley Federal de Competencia Económica (en lo sucesivo, "LFCE").

En ese sentido, el artículo 139 de la LFTR solamente indica la posible intervención del Instituto cuando "*A falta de acuerdo entre los concesionarios, cuando sea esencial para la prestación del servicio y no existan sustitutos [...] siempre y cuando exista capacidad para dicha compartición*", mas no obliga a analizar circunstancias por las cuales un agente económico llegó a controlar el insumo, y si el mismo es controlado por uno o varios agentes económicos determinados como preponderantes, cuestiones que son tratadas en la determinación de insumo esencial presente en el artículo 60 de la LFCE.

Lo anterior, demuestra la diferencia conceptual entre *“Infraestructura Necesaria”* e *“Insumo Esencial”*, por lo que no es obligatorio la previa determinación de la existencia de insumos esenciales de acuerdo al procedimiento previsto en el referido artículo 94 de la LFCE, como requisito para resolver desacuerdos de compartición de infraestructura.

El Instituto considera que el *“Despliegue de Infraestructura”* es una actividad de interés y utilidad pública que incluye la colocación de infraestructura destinada al servicio provisto de redes públicas de telecomunicaciones, estaciones de radiodifusión y equipos complementarios. Cabe recalcar que dentro de la definición se considera *“Despliegue de Infraestructura”* a la colocación de infraestructura, misma que puede tratarse de infraestructura activa o infraestructura pasiva, de acuerdo con las definiciones del artículo 3 de la LFTR.

El concepto de *“Obra Civil”*, se define como una actividad asociada al despliegue de infraestructura, al considerarse que, para la colocación de la misma, es necesario realizar trabajos adicionales que requieren de alguna autorización por parte de autoridades del orden federal, estatal o municipal. Se tratan de actividades tales como la construcción, excavación, cimentación, reforzamiento, adecuación de estructuras y demás obras necesarias. Es por ello que, con el objeto de contemplar todas las actividades que derivan de la colocación de infraestructura, se incluyó la definición de *“Obra Civil”*, proporcionando así mayor claridad sobre los diferentes elementos involucrados para el despliegue de infraestructura.

Sobre los conceptos generales de referencia para elementos de infraestructura, se incluyen las definiciones de *“Cable”*, *“Ducto”*, *“Poste”* y *“Torre”*. Dichos conceptos se definieron conforme a su uso normal en la industria, ajustados simplemente para que fueran congruentes con referencias a los mismos en otras disposiciones normativas del Instituto.

Por otra parte, ha sido necesario delimitar dentro de los Lineamientos que corresponde al Instituto la interpretación de los Lineamientos, debido a que la propia Ley atribuye al Instituto la emisión de los mismos.

Capítulo II: Acceso y Uso Compartido de infraestructura

En el Capítulo II, referente al acceso y uso compartido de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión se estipulan las acciones de fomento a la compartición, así como las especificaciones para los distintos casos de compartición donde podría intervenir el Instituto.

Sección I: Fomento al Acceso y Uso Compartido de Infraestructura

La Sección I detalla los casos específicos donde los Titulares de Infraestructura deberán de permitir el acceso y uso compartido de infraestructura, así como los términos y condiciones que deberán seguir los solicitantes de compartición al respecto.

Si bien el Instituto otorgó a una empresa subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad una concesión para prestar servicios de telecomunicaciones, el acceso a la infraestructura eléctrica de esta última por parte de operadores de telecomunicaciones está previsto en el *“Acuerdo de la Comisión Reguladora de Energía por el cual expide las Disposiciones Administrativas de Carácter General para permitir a los Prestadores de Servicios de la Industria de Telecomunicaciones el acceso a las instalaciones y derechos de vía del Sistema Eléctrico Nacional”* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 2019.

En seguimiento de lo anterior, los Titulares de Infraestructura deberán permitir el acceso y uso compartido de su Infraestructura a los concesionarios que lo soliciten cuando demuestren que: la infraestructura es necesaria, no tiene sustitutos y cuenta con Capacidad Susceptible de Utilización o, en su caso se despliegue en inmuebles, Ductos, Postes o Derechos de Vía de propiedad federal y ésta cuente con Capacidad Susceptible de Utilización.

A efecto de promover la celebración de convenios de acceso y uso compartido de infraestructura bajo condiciones no discriminatorias, el Instituto considera de vital importancia el reconocimiento de la libertad contractual de los concesionarios, el derecho que tienen de iniciar negociaciones respecto del acceso y uso compartido de infraestructura.

En este sentido, el inicio de negociaciones servirá como referencia para los desacuerdos de compartición, de así suscitarse, con el objeto de brindar certidumbre sobre el procedimiento que en su caso seguirá el Instituto.

Es así, que se establece que las solicitudes deberán notificarse y especificar los elementos de infraestructura requerida, con la finalidad de que tanto concesionarios solicitantes como Titulares de Infraestructura, cuenten con la certeza jurídica de la realización de dicha solicitud para los efectos legales que a sus intereses convengan.

En ese sentido, con el objeto de mantener un registro de los convenios que pudieran celebrarse y poder desarrollar un acervo de referencia que sirva para informar las decisiones que se tomen para la resolución de desacuerdos de compartición, se establece la obligación a los concesionarios que hayan celebrado un convenio de acceso y uso compartido de infraestructura, de registrarlo ante el Instituto en un plazo máximo de treinta días hábiles después de haberse suscrito, plazo que se considera pertinente, toda vez que el cumplimiento de la obligación no frena ninguno de los procesos establecidos en los Lineamientos, además de que el trámite solo contempla el registro de los convenios que ya fueron negociados y acordados por las partes.

Además, se reitera la facultad con la que cuenta el Instituto para verificar los convenios con la finalidad de asegurar que estos no impacten negativamente la competencia en el sector, al disponer que el Instituto podrá revisar dichos convenios en cualquier momento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 139 de la LFTR que indica lo siguiente:

“Artículo 139.

[...]

Los convenios en materia de coubicación y uso compartido que celebren los concesionarios, se registrarán en el Registro Público de Telecomunicaciones previsto en esta Ley.

[...]

El Instituto podrá verificar en cualquier momento las condiciones de los convenios de compartición, a fin de valorar su impacto sobre la competencia efectiva en el sector de que se trate y podrá establecer medidas para que la compartición se realice y se otorgue el acceso a cualquier concesionario bajo condiciones no discriminatorias, así como aquellas que se requieran para prevenir o remediar efectos contrarios al proceso de competencia.”

Sección II: Especificaciones para el Acceso y Uso Compartido de Infraestructura

La Sección II detalla los elementos que deberán de considerar los concesionarios para demostrar que los elementos de infraestructura cumplen con los supuestos establecidos para que se dé el acceso y uso compartido de infraestructura entre concesionarios, en seguimiento a lo establecido en el artículo 139 de la LFTR y el artículo Décimo Séptimo transitorio del Decreto.

En tal sentido, los Lineamientos establecen que la infraestructura debe ser esencial para la prestación del servicio. Por ello, en los Lineamientos se indica que la “*Infraestructura Necesaria*” será aquella que el solicitante de acceso y uso compartido demuestre que es esencial para la prestación de los servicios de telecomunicaciones y/o radiodifusión en el procedimiento de desacuerdo de compartición. Lo anterior significa que, técnicamente, ante la falta de tal elemento se impediría brindar servicios, de ahí que sean esenciales para su prestación.

En seguimiento de lo anterior, el Instituto considera necesario determinar en qué momento se identificará que la infraestructura a compartir no cuenta con sustitutos, por lo que para ello contemplará las siguientes situaciones:

- 1) La existencia o no de otros elementos de infraestructura técnicamente equivalentes donde se podría desplegar la infraestructura, es decir, que puede existir desarrollo de infraestructura de un tercero diferente del Titular de Infraestructura al que se le solicitó el acceso.
- 2) La capacidad de los concesionarios para desarrollar su propia red, ya que podrían existir situaciones en las que técnicamente y/o legalmente sólo sea factible desarrollar una red, ya sea por factores de construcción o espacio, o en los cuales las disposiciones legales específicas no permitan el desarrollo de las mismas, en cuyo caso el mercado no puede solucionar el acceso a competidores y por lo tanto la infraestructura ya desplegada no cuenta con sustitutos.

Adicionalmente, se debe considerar el caso en que siendo técnica y legalmente viable el desarrollo de una red, el tamaño del competidor no sea lo suficientemente grande para costear el despliegue de infraestructura, surgiendo así una restricción económica. En este caso, se debe tener en cuenta que el mercado no resuelve problemas de entrada, ya que los costos hundidos de red podrían estar limitando la entrada de competidores pequeños.

- 3) Las situaciones en las que los propietarios de inmuebles establecieran tratos discriminatorios a los concesionarios, así como tratos de exclusividad con anterioridad, o bien, en que la capacidad de los inmuebles no fuera suficiente para desplegar nuevas redes al interior. En estos casos, al no ser los propietarios de inmuebles sujetos de sanción por parte del Instituto de acuerdo con lo establecido en la LFTR, el Instituto prevé a través de los Lineamientos que, de presentarse el caso, la infraestructura de algún operador que ya se encuentre instalada en el inmueble adquiere la

característica de no contar con sustitutos. Hay que notar que, en estos casos, las restricciones a desplegar infraestructura en inmuebles o fraccionamientos toman alta relevancia, puesto que se restringe el acceso a otros concesionarios, aunque fuera factible desarrollar técnica, legal y económicamente la red pública de telecomunicaciones. Por ello, es importante que los concesionarios ya instalados permitan el acceso a su infraestructura y que los usuarios puedan gozar de mayor oferta de servicios.

Tal es la importancia de garantizar el acceso a inmuebles, que diversos países han desarrollado disposiciones y normativas para permitir el acceso de varios concesionarios a los mismos, con el objetivo de que los usuarios cuenten con un mayor número de opciones en la elección de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión. Algunos de estos casos se indican en el siguiente cuadro:

Tabla 2. Experiencia internacional sobre la presencia de más de un operador en inmuebles.

Autoridad	Ley, disposición o normativa	Acciones de fomento a obras civiles coordinadas
Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea	Directiva 2014/61/UE ¹¹	Se establece la obligación de los estados miembros para garantizar que los edificios de nueva construcción y obras de renovación estén equipados con infraestructura física adaptada a alta velocidad, además de mencionar que para edificios ya construidos todo operador tiene derecho a acceder a las infraestructuras físicas existentes en el interior del edificio con el objetivo de desplegar una red de alta velocidad cuando la duplicación no sea posible.
"República Federal Alemana"	Ley para facilitar el desarrollo de redes digitales de alta velocidad (DigiNetzG) ¹²	Se establece que el propietario del edificio será el encargado de permitir a los operadores el acceso a la infraestructura del edificio, señala que tanto el operador que lo solicite como el propietario podrá solicitar el uso compartido de la red del edificio, además de mencionarse que los edificios nuevos y los edificios renovados deberán construir terminales de red con capacidad en su infraestructura.
Órgano regulador de telecomunicaciones de Francia "Autorité de Régulation des Communications Électroniques et des Postes - ARCEP"	La Ley de Modernización de la Economía ¹³	Se establecen los detalles de las condiciones de acceso a los edificios. Son 3 los códigos que regulan el establecimiento infraestructura en edificios, el Código de Construcción y Vivienda, el Código de Urbanismo y el Código de Publicaciones y Comunicaciones Electrónicas (CPCE, por sus siglas en francés) ¹⁴ . Sin embargo, el único código que establece pautas para la infraestructura en telecomunicaciones es el CPCE, este menciona que los operadores que hayan instalado líneas de comunicaciones en un edificio deberá permitir el acceso de otros operadores en condiciones transparentes y no discriminatorias, además de mencionarse que la Autoridad Reguladora de Comunicaciones y Publicaciones Electrónicas resolverá controversias.

¹¹ Disponible a través de la siguiente dirección electrónica: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014L0061&from=es>

¹² Disponible a través de la siguiente dirección electrónica: <https://www.cr-online.de/bgb116s2473.pdf>

¹³ Disponible a través de la siguiente dirección electrónica: http://www.autoritedelaconcurrence.fr/doc/Jo_lme.pdf

¹⁴ ARCEP (2016) "GUIDE PRATIQUE – 2016, Installation d'un réseau en fibre optique dans les constructions neuves à usage d'habitation ou à usage mixte", disponible a través de la siguiente dirección electrónica: <https://www.arcep.fr/fileadmin/reprise/dossiers/fibre/251116-Guide-Immeubles-neufs-BD.pdf>

Procuraduría General Distrital de Lisboa <i>"Procuradoria Geral do Distrito de Lisboa"</i>	Decreto N° 92/2017 ¹⁵	Se establecen las pautas que deberá seguir la Infraestructura de Telecomunicaciones en Edificios (ITED, por sus siglas en portugués), en ellas se prohíbe el establecimiento de cláusulas contractuales de exclusividad, se establece que los contratos celebrados antes de la entrada en vigor del Decreto N° 92/2017 deberán de ser reducidos, manifestando expresamente que las empresas que ya se encuentren establecidas en un edificio no pueden obstaculizar o impedir la utilización de ITED.
Agencia Croata de Correos y Comunicaciones Electrónicas <i>"agencije za poštu i elektroničke komunikacije donosi"</i>	Ordenanza sobre las condiciones técnicas de la red de comunicaciones electrónicas para edificios comerciales y residenciales que fue adoptada en diciembre de 2009 (O TEHNICKIM UVJETIMA ZA ELEKTRONICKU KOMUNIKACIJSKU MREŽU POSLOVNIH I STAMBENIH ZGRADA) ¹⁶	Se definen las condiciones técnicas para la planificación, diseño arquitectónico, construcción, reconstrucción, actualización, uso y mantenimiento de la red de comunicaciones electrónicas de edificios comerciales y residenciales, la Infraestructura de Comunicaciones Electrónicas e Instalaciones Asociadas (EKMI por sus siglas en croata), así como infraestructura de cable para acceder a los conductos de los edificios. La EKMI construida debe permitir a todos los propietarios del edificio elegir libremente entre los operadores, y los operadores acceder al edificio en condiciones iguales y no discriminatorias.
Secretaría de Telecomunicaciones de Chile (Subtel)	Ley N° 20.808 que Protege la Libre Elección de los Servicios de Cable, Internet o Telefonía, (Ley de Ductos)	Se establece que todos los proyectos de loteo o de edificación contarán con la libre elección de contratación y recepción de servicios, menciona que los proyectos deberán de contar con capacidad necesaria para que más de un operador instale su red.

Fuente: Elaboración del Instituto.

Con base en lo expuesto, el Instituto considera que en ciertas situaciones el acceso a infraestructura de un concesionario en este tipo de inmuebles, resulta suficiente para que los usuarios cuenten con opciones de elegir entre distintos proveedores de servicios, sin imponer obligaciones directamente al inmueble o al propietario del mismo.

En consecuencia, los Lineamientos establecen los criterios por los cuales se considerará que no existen sustitutos: cuando no han sido desplegados otros elementos de infraestructura técnicamente equivalentes que permitan la provisión del servicio de telecomunicaciones y/o radiodifusión; cuando existan restricciones técnicas, legales o económicas para el despliegue de infraestructura propia y/o la infraestructura de un concesionario en edificios, centros comerciales, fraccionamientos, hoteles o cualquier otro inmueble de un tercero, dando como resultado que dicha infraestructura represente el único medio para brindar servicios de telecomunicaciones a los usuarios, derivado de la existencia de convenios de exclusividad y/o tratos discriminatorios por parte del propietario, poseedor o administrador de un inmueble o por falta de capacidad en la infraestructura del propio inmueble.

Finalmente, se establece a través de los Lineamientos que deberá demostrarse si se cuenta con elementos de infraestructura disponibles para la compartición, es decir, que la compartición de infraestructura sólo se puede llevar a cabo si se garantiza que existe capacidad susceptible de ser usada en los despliegues existentes, pues el Instituto no pretende interpretar que se tenga que generar nueva infraestructura para permitir la compartición.

Se determinará si existe capacidad susceptible de utilización de acuerdo a las pautas del Anexo Único para el caso de ductos, postes y torres, o bien, si la infraestructura de la que se trata no se encuentra establecida en dicho anexo, la capacidad susceptible de utilización se determinará con la mejor información disponible a la que el Instituto se allegue en un desacuerdo y así dotar de certidumbre a las partes.

¹⁵ Disponible a través de la siguiente dirección electrónica: <https://dre.pt/home/-/dre/107785482/details/maximized>

¹⁶ Disponible a través de la siguiente dirección electrónica: https://www.hakom.hr/UserDocsImages/2011/propisi_pravilnici_zakoni/Pravilnik%20o%20tehničkim%20uvjetima%20za%20elektroničku%20komunikacijsku%20mrežu%20poslovnih%20i%20stambenih%20zgrada%20NN%20155_09.PDF

Capítulo III: Despliegue de Infraestructura

En el Capítulo III se estipulan las disposiciones generales para el despliegue de infraestructura, así como los términos y condiciones que los concesionarios deberán tener presentes para llevar a cabo despliegues.

En ese sentido, el Instituto ha identificado que el acceso de la población a una mayor diversidad y servicios de calidad a precios asequibles, se ha visto coartado debido a la existencia de múltiples obstáculos para la ampliación de cobertura y penetración de servicios, así como para la utilización óptima de la infraestructura instalada en el país. Es por ello que el Instituto considera que para llevar a cabo el despliegue de infraestructura es necesario involucrar a los diferentes niveles de gobierno: federal, estatal y municipal, sin embargo, el hecho de que cada uno de ellos cuente con sus propias normativas dificulta que exista un procedimiento homogéneo para que los diferentes operadores en cualquier lugar del país puedan llevar a cabo sus programas de despliegue con certeza mínima.

Si bien el artículo 5 de la LFTR señala que la instalación, operación y mantenimiento de infraestructura destinada al servicio de las redes públicas de telecomunicaciones y las estaciones de radiodifusión son de interés y utilidad públicos, sujetándose exclusivamente a los poderes federales, también ordena que se deberán respetar las disposiciones locales aplicables en materia de desarrollo urbano.

Asimismo, en el artículo 5 de la LFTR se estableció la intención de que las diversas autoridades en el ámbito de sus atribuciones colaboren y otorguen facilidades para la instalación y despliegue de infraestructura y provisión de los servicios públicos de interés general de telecomunicaciones y radiodifusión, por lo que dentro del artículo 10 de los Lineamientos se manifiesta dicha intención al establecer que las diversas autoridades de los distintos niveles de gobierno colaborarán y otorgarán facilidades para la instalación de infraestructura y provisión de los servicios públicos de telecomunicaciones y radiodifusión.

Por otro lado, a efecto de garantizar la certidumbre entre los concesionarios, este Instituto considera pertinente establecer los diferentes escenarios para el despliegue de infraestructura, tomando en cuenta las definiciones de Infraestructura Activa e Infraestructura Pasiva establecidas en la LFTR, y la definición de Obra Civil desarrollada a través de los propios Lineamientos.

Así, los escenarios de Despliegue de Infraestructura pueden tratarse de Infraestructura Pasiva o Activa y en tal sentido, dentro de los Lineamientos se contempla la "*Colocación de Infraestructura Pasiva*" y "*Colocación de Infraestructura Activa*". Por otro lado, para la instalación de infraestructura se contempla que la colocación de la misma se realice en construcción, excavación, cimentación, reforzamiento o adecuación de estructuras; por lo que dentro del artículo 11 de los Lineamientos se comprenden los tres escenarios relacionados a obra civil, es decir, obra civil y colocación de infraestructura pasiva y obra civil únicamente.

Es importante mencionar que, si bien en los Lineamientos se establecen términos y condiciones para el despliegue de infraestructura, estos no son los únicos que los concesionarios deberán seguir. Así, con el objeto de establecer con claridad la normativa correspondiente que los concesionarios deberán atender, dependiendo de la infraestructura que deseen instalar, se establece a través de los Lineamientos que la infraestructura se desplegará con sujeción a las generalidades de los presentes Lineamientos, las disposiciones técnicas que fije el Instituto, los tratados internacionales, las normas oficiales mexicanas, y demás disposiciones aplicables.

Por otra parte, con el propósito de evitar contratos en exclusiva o tratos discriminatorios que impidan a diversos operadores proveer servicios de telecomunicaciones, los Lineamientos disponen que al realizarse los despliegues o la prestación de servicios de telecomunicaciones en edificios, centros comerciales, fraccionamientos, hoteles o cualquier otro inmueble, los concesionarios deberán abstenerse de establecer barreras contractuales, técnicas o de cualquier otra naturaleza, en atención a lo establecido en los artículos 118, fracción IX de la LFTR. Lo anterior permitirá a los usuarios ejercer su derecho a elegir libremente al proveedor de servicios de telecomunicaciones de su preferencia.

Adicionalmente, el Instituto considera que con el objeto de garantizar la presencia de más de un operador al interior de inmuebles, las dependencias y entidades gubernamentales o cualquier otra forma de participación en la actividad económica, deberán abstenerse de realizar cualquier acto que tenga por objeto o efecto impedir el despliegue, acceso y uso compartido de la infraestructura en inmuebles, con la finalidad de que, en los proyectos para la instalación de dicha infraestructura, ésta sea suficiente para que pueda convivir con más de una red de telecomunicaciones, además de promover que la capacidad de la infraestructura en inmuebles sea suficiente y así, los concesionarios cuenten con diversas opciones para la obtención de servicios de telecomunicaciones.

Por otro lado, el Instituto considera que los despliegues de infraestructura a través de obras civiles conjuntas contribuyen a que los costos incurridos por construcción y alquiler de los concesionarios sean menores, fomentando de esta manera la eficiencia al reducirse los costos del desarrollo de obra civil, lo que permite que sea factible que un mayor número de operadores puedan entrar al mercado y ofrecer servicios en condiciones competitivas, además de reducir el número de obras civiles llevadas a cabo y aminorar los tiempos de recuperación de inversiones.

Además de lo anterior, los operadores buscarán conseguir eficiencias a través del desarrollo de elementos de diferenciación bajo su control, por lo que se mantienen los incentivos para adueñarse de la mayor cantidad posible de elementos que les permitan diferenciarse, a efecto de competir de manera efectiva minimizando sus costos y con ello obtener mayores ingresos. En el ámbito internacional países como España, Bahrein, Portugal y Suecia han llevado a cabo acciones para establecer mecanismos de coordinación para los trabajos a realizarse para el despliegue de infraestructura. Se resumen dichas acciones en el siguiente cuadro:

Tabla 3. Experiencia internacional sobre la realización de obras civiles de manera coordinada.

Autoridad	Ley, disposición o normativa	Acciones de fomento a obras civiles coordinadas
Parlamento Europeo y el Consejo de la Unión Europea	Directiva 2014/61/UE ¹⁷	Se fomenta la utilización conjunta de las infraestructuras físicas existentes y la coordinación de obras civiles, bajo el entendido de que su implementación lleva a importantes ahorros y minimiza molestias en la zona donde se realice el despliegue de nuevas redes electrónicas
"Ministerio de Industria, Energía y Turismo" de España	Real Decreto 330/2016, de 9 de septiembre, relativo a medidas para reducir el coste del despliegue de las redes de comunicaciones electrónicas de alta velocidad ¹⁸	Regula los derechos y obligaciones relativos a los accesos a infraestructuras físicas susceptibles de alojar redes de comunicaciones electrónicas, de modo que se facilite el despliegue de dichas redes a través del fomento de la utilización conjunta de las infraestructuras existentes y del despliegue más eficiente de otras nuevas, de manera que resulte posible desplegar dichas redes a un menor costo.
Órgano regulador de telecomunicaciones de Bahrein "Telecommunications Regulatory Authority"	Directrices para la implementación de infraestructura de telecomunicaciones ¹⁹	Se implementa un mecanismo por medio del cual obliga a los operadores de infraestructura de telecomunicaciones a adoptar métodos de instalación conjunta cuando más de un operador desea instalar infraestructura en un mismo lugar y dentro de un plazo no superior a un año contado a partir de la fecha en que el primer operador notificó a los demás de su intención.
Procuraduría General Distrital de Lisboa "Procuradoria Geral do Distrito de Lisboa"	Decreto Legislativo número 123/2009 ²⁰	Establece un procedimiento para que las empresas hagan pública la realización de obras para la instalación de redes de telecomunicación, con la finalidad de que otras empresas se sumen al proyecto.
Ministerio de Empresa, Energía y Comunicaciones RSN "Näringsdepartementet RSN"	Ley sobre medidas para ampliar las redes de banda ancha, Ley 534 ²¹	Establece que las solicitudes para la coordinación de proyectos de construcción solo se podrán llevar a cabo para organismos públicos u obras financiadas total o parcialmente con fondos del estado. Además se menciona que se implementará un servicio de información para el despliegue de redes de banda ancha a través del cual la información sobre la infraestructura física existente esté disponible de forma electrónica para desarrolladores de banda ancha.

Fuente: Elaboración del Instituto.

¹⁷ Disponible a través de la siguiente dirección electrónica: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014L0061&from=es>

¹⁸ Disponible a través de la siguiente dirección electrónica: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2016-8429>

¹⁹ Disponible a través de la siguiente dirección electrónica: <http://www.tra.org.bh/media/document/ReportonConsultation-GuidelinesforTelecomInfraDeployment-FINAL.pdf>

²⁰ Disponible a través de la siguiente dirección electrónica: http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1456&tabela=leis

²¹ Disponible a través de la siguiente dirección electrónica: <https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/laq-2016534-om-atgarder-for-utbyggnad-av-sfs-2016-534>

En seguimiento de lo anterior, es de mencionarse dentro de la experiencia internacional que, con la finalidad de reducir los costos generados por el despliegue de infraestructura, diversos países han implementado medidas encaminadas a coordinar el despliegue de infraestructura con otros proyectos de obras civiles, aprovechando la construcción de nuevas obras que requieran excavaciones o canalizado para desplegar sus redes.

En la legislación de Perú²², Estados Unidos²³ y Holanda²⁴, se han incluido iniciativas con la finalidad de coordinar y potenciar la instalación de infraestructura de telecomunicaciones, en conjunto con la construcción de nuevos proyectos, aprovechando al máximo los recursos de infraestructura existentes.

Es así que con el fin de reducir costos y fomentar la competencia con la creación de nuevos despliegues, el Instituto establece la posibilidad de que los concesionarios cuenten con un espacio dentro del SNII para publicar obras civiles, con el objeto de que los concesionarios interesados puedan adherirse y así se lleven a cabo obras civiles conjuntas.

La coordinación para la realización de Obra Civil se establece por considerarse que es un mecanismo que genera competencia en aquellos lugares en los que se pretenda desplegar infraestructura, al permitir la coordinación y la presencia de dos o más operadores en la misma ubicación, lo que le otorga al usuario mayor diversidad en la elección del proveedor de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión.

En ese sentido, el Instituto considera pertinente establecer un plazo máximo para que otros concesionarios manifiesten su intención de unirse a la obra civil.

Es así que bajo el entendido de que todos los concesionarios contarán con acceso al SNII y a las publicaciones de obra civil en el *“Modulo de Obras Civiles”*, el Instituto considera que el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de obra civil en el SNII es plazo suficiente para que los concesionarios manifiesten su intención de adherirse a la obra.

A efecto de promover el desarrollo de obras civiles conjuntas y con ello generar los beneficios que su implementación conlleva, se ha establecido que en los casos en que la infraestructura sea necesaria y sin sustitutos, y ésta se haya publicado en el *“Modulo de Obras Civiles”* del SNII, gozará de una exención de acceso y uso compartido de infraestructura.

Dicha exención ha sido creada con la finalidad de generar un incentivo para que los concesionarios publiquen obras civiles en el módulo creado en el SNII para tal propósito, ya que la publicación no es obligatoria y de esta manera se puedan llevar a cabo obras civiles conjuntas.

Al respecto, es importante hacer notar que la exención de compartición de infraestructura contempla aquella infraestructura que sea esencial para la prestación de servicios y que no cuente con sustitutos. Es así que, mientras por una parte se establece un incentivo adicional a la publicación de obras civiles al establecer un periodo de salvedad para compartir dicha infraestructura, por otro lado, se generan incentivos para que los concesionarios se adhieran a proyectos de obra civil publicados, toda vez que de no manifestar su intención deberán esperar a que termine el periodo de exención para poder solicitar compartición de infraestructura.

Capítulo IV: Desacuerdo sobre Acceso y Uso Compartido de Infraestructura

En el Capítulo VI se estipulan las disposiciones generales para el despliegue de infraestructura, así como los términos y condiciones que los concesionarios deberán tener presentes para llevar a cabo despliegues.

La compartición de infraestructura general es deseable; en términos regulatorios y conforme al espíritu de la LFTR, ésta se debe fomentar y permitir que los operadores acuerden entre ellos y con condiciones de mercado, sus especificaciones para no generar desincentivos a la inversión, lo que incluso permite la libertad legal de un operador a reusarse a compartir su infraestructura. Sin embargo, esta libertad no es absoluta, dado que existen casos de excepción que la propia ley enmarca y permiten la intervención del Instituto, cuando no se pueda lograr un acuerdo entre partes sobre la compartición de infraestructura.

Respecto de la necesidad de establecer pautas transparentes para fomentar que la compartición de infraestructura se lleve a cabo, el Instituto considera de vital importancia establecer de manera clara los elementos que serán considerados por el Instituto para la posible resolución de desacuerdos de compartición entre concesionarios.

En primer lugar, los Lineamientos establecen que el Instituto reconoce y privilegia el derecho que gozan las partes para convenir acerca de las condiciones de acceso y uso del elemento de infraestructura en términos de la determinación de la capacidad susceptible de utilización de que se trate, siempre que éstas no contravengan lo dispuesto por las normas aplicables.

²² Para mayor información consultar la siguiente dirección electrónica:

²³ Para mayor información consultar la siguiente dirección electrónica: <http://globalpolicy.ieee.org/wp-content/uploads/2017/10/IEEE17022.pdf>

²⁴ Para mayor información consultar la siguiente dirección electrónica: http://www.broadbandproperties.com/2006issues/sep06issues/cook_sep.pdf

Asimismo, con el objetivo de determinar plazos claros que proporcionen certidumbre a las partes involucradas, se define el momento considerado como inicio de negociaciones para la compartición de infraestructura, ya que, como señala el artículo 129 de la LFTR, si las partes no llegan a un acuerdo después de sesenta días naturales a partir del inicio de las negociaciones, los concesionarios podrán solicitar la intervención del Instituto en un plazo de cuarenta y cinco días hábiles una vez fenecido el plazo establecido para negociaciones.

Dado el contexto planteado y con el objeto de dotar de mayor certidumbre a los concesionarios respecto a los elementos de información que el Instituto necesita para resolver los desacuerdos de compartición, se considera necesaria la definición de las pruebas que deberán acompañar una solicitud de desacuerdo de compartición de infraestructura. Lo anterior, ya que, si bien el artículo 139 de la LFTR establece las condiciones a presentarse para la resolución por parte del Instituto y refiere al artículo 129 de la LFTR sobre el procedimiento a seguir, no define los elementos con los que el Instituto llevará a cabo el análisis de cada caso en específico. Es así que se detalla la información y documentos que deben acompañar la presentación de una solicitud de resolución de desacuerdo de compartición de infraestructura, además del plazo para subsanar errores u omisiones.

Los elementos de información que deberán acreditar comprenden desde datos básicos, como información de contacto, antecedentes y documentación del proceso de solicitud y negociación de los elementos de infraestructura, hasta la presentación de pruebas que intenten demostrar que los elementos son esenciales para la prestación de servicios; que no cuentan con sustitutos para los elementos de infraestructura solicitados o que no hacen viable la reproducción de dichos elementos por razones técnicas, legales o económicas, así como la existencia de capacidad susceptible de utilización.

Ahora bien, otro de los escenarios establecidos para la resolución de desacuerdos por parte del Instituto, es aquel en que los concesionarios no puedan convenir con los Titulares de Infraestructura los términos y condiciones para la compartición de elementos de infraestructura que han sido desplegados en inmuebles, Ductos, Postes y/o Derechos de Vía de propiedad federal, cuando dichos Titulares cuentan con Capacidad Susceptible de Utilización. Dicha acción ha sido plasmada dentro de los Lineamientos de conformidad con lo establecido por la fracción III del artículo Décimo Séptimo transitorio del Decreto, la cual enmarca la obligación dictada por el constituyente de identificar el mayor número posible de sitios públicos federales, ductos, postería y derechos de vía que podrían ser utilizados por los operadores de telecomunicaciones y radiodifusión para el despliegue de sus redes como se muestra a continuación:

***“DÉCIMO SÉPTIMO.** En el marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática, el Ejecutivo Federal incluirá en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas sectoriales, institucionales y especiales conducentes las siguientes acciones:*

[...]

III. Un estudio pormenorizado que identifique el mayor número posible de sitios públicos federales, ductos, postería y derechos de vía que deberán ser puestos a disposición de los operadores de telecomunicaciones y radiodifusión para agilizar el despliegue de sus redes.

El programa deberá incluir la contraprestación que los concesionarios deberán pagar por el aprovechamiento correspondiente, bajo principios de acceso no discriminatorio y precios que promuevan el cumplimiento del derecho a que se refiere el artículo 6o, párrafo tercero, de la Constitución, siempre y cuando el concesionario ofrezca las mismas condiciones en el acceso a su propia infraestructura

(Énfasis añadido)

Lo citado refiere al aprovechamiento de los elementos de infraestructura del Estado por parte de los concesionarios y establece que quienes aprovechen los elementos de infraestructura del Estado, deberán a su vez poner a disposición de terceros su propia infraestructura excedente.

En ese sentido, el Instituto considera a los Lineamientos como el medio idóneo para establecer las pautas que regirán el actuar de los concesionarios en su infraestructura instalada en inmuebles de propiedad federal. Es por esta razón que dentro de los Lineamientos se han plasmado las especificaciones y procedimiento a seguir en caso de desacuerdos sobre infraestructura de concesionarios desarrollada en bienes de propiedad federal.

A través de dicho procedimiento de desacuerdo, el Instituto valorará con la información que le haya sido proporcionada si se cumplen los requisitos para ordenar la compartición, es decir, si el elemento solicitado en efecto está desplegado en bienes de propiedad federal y, además, si se cuenta con capacidad susceptible de utilización.

En ese sentido, con el objeto de tener a la mano la mayor información posible, ha sido necesario que dentro de los Lineamientos se establezcan los requisitos mínimos que deberán acompañar la solicitud de desacuerdo, así como los plazos para el caso de no presentar la información completa y la descripción del procedimiento una vez admitido a trámite.

En ese sentido, y en seguimiento del artículo 139 de la LFTR y la fracción III del artículo Décimo Séptimo transitorio del Decreto, se establecen dentro de los Lineamientos los términos y condiciones que definirá el Instituto como parte de su resolución, en caso de que se considere que la infraestructura sujeta a desacuerdo cumple con los requisitos establecidos en los Artículos 22 y 23 de los Lineamientos. Al respecto, se menciona que el Instituto podrá establecer las condiciones de uso, es decir, la forma, términos y condiciones para llevar a cabo la compartición de infraestructura, la compartición del espacio físico y la tarifa correspondiente.

Regulatoriamente es de vital importancia la determinación de tarifas, por lo que el Instituto deberá tomar en consideración en su valoración la información disponible, con el objeto de garantizar a los concesionarios que la determinación de tarifas se genera a partir del análisis específico que en cada caso se someta al Instituto.

Además de lo anterior, se establece que el Instituto tomará en cuenta dos elementos para resolver tarifas. El primero consiste en que los concesionarios propietarios de infraestructura puedan recuperar los costos proporcionales al acceso y uso compartido de infraestructura, así como un margen de rentabilidad razonable para evitar condiciones desproporcionadas en la compartición de infraestructura, y que los concesionarios tengan acceso a infraestructura sin sustitutos y esencial para la prestación de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión, a una tarifa que les permita competir en condiciones equitativas en el mercado.

El segundo elemento es, que se recompense el riesgo incurrido por realizar inversiones de despliegue en localidades o municipios donde no haya este tipo de inversiones y/o en localidades o municipios con índices oficiales de bajas condiciones socioeconómicas, y así, recompensar el despliegue en las zonas donde es necesaria la provisión de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión para su desarrollo. Lo anterior contribuye al cumplimiento del artículo 6o. de la Constitución que establece como un derecho el acceso a la información plural y oportuna, así como el acceso a las tecnologías de la información y comunicación y el acceso a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones.

Capítulo V: Verificación y Sanciones

En el Capítulo V se estipulan las acciones de verificación y los términos bajo los cuales se establecerán sanciones.

Se manifiesta que el Instituto podrá verificar en cualquier momento las condiciones de los convenios de compartición en atención a lo dispuesto en la propia LFTR y con el objeto de asegurar que lo suscrito en los convenios no impacte negativamente la competencia en el sector.

Por otra parte, este Instituto manifiesta que con el objeto de garantizar el cumplimiento de los Lineamientos se establece que en caso de que los sujetos obligados no siguieran los términos y condiciones tal como se han estipulado en los Lineamientos, se sujetarán a lo dispuesto dentro del artículo 306 de la LFTR

1. Anexo Único Capacidad susceptible de utilización en ductos

El Instituto ha establecido una serie de condiciones que deberían ser observadas por los operadores, a efecto de determinar si la infraestructura desplegada cuenta con la capacidad suficiente para alojar elementos tales como cables o subductos de otros operadores.

A través del Anexo Único ha quedado establecido el concepto de sección útil de un ducto, así como los cálculos que se deben realizar a efecto de determinar si existe Capacidad Susceptible de Utilización. En ese sentido, dentro del Anexo Único se establece que la sección útil corresponderá al 80% del área total del ducto, en virtud del análisis realizado por este Instituto, que a través del oficio IFT/221/UPR/DG-CIN/125/2017 de 21 de agosto de 2017, la Dirección General de Compartición de Infraestructura del Instituto requirió a Telmex información tendiente al análisis de su propuesta de Oferta de Referencia para la prestación del Servicio de Acceso y Uso Compartido de Infraestructura pasiva, oficio que fue contestado por la empresa a través del escrito presentado el 14 de septiembre de 2017 y del cual entre otras cosas se desprende que el límite de ocupación en los ductos equivale al 80%, tal como se presenta a continuación:

"51. Relativo al concepto de "ductos", asociado al "servicio de Acceso y Uso Compartido de Infraestructura Pasiva" de la ORCI, proporcionar los siguientes datos:

[...]

b) Límite superior, en porcentaje del área interior de los ductos de Telmex, al que se deja de hacer uso de un ducto (especificar para cada diámetro de ducto)

[...]

Respuesta:

[...]

b) El porcentaje del límite superior de ocupación para dejar de hacer uso de un ducto es 80%."

(Énfasis añadido)

En consistencia con lo anterior, dentro del Anexo Único ha quedado establecido como sección útil de un ducto, el porcentaje del 80% del área de la sección interior total, de conformidad con lo estipulado dentro de la "RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES MODIFICA Y AUTORIZA AL AGENTE ECONÓMICO PREPONDERANTE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA OFERTA DE REFERENCIA PARA EL ACCESO Y USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA PASIVA, PRESENTADA POR TELÉFONOS DE MÉXICO, S.A.B. DE C.V., APLICABLES DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018."²⁵, al mencionar que "el AEP deberá permitir a los CS el uso del ducto mientras no se llegue al límite superior de 80%."

En ese sentido, para determinar la capacidad susceptible de utilización de un ducto, se debe calcular el área interior basado en su diámetro, además de calcular la suma de las secciones de todos sus cables. Así, por un lado, se establece que para calcular el área interior total de un ducto y brindar certeza se tomarán las áreas calculadas a partir de las mediciones previstas en el capítulo 10 de la NOM-001-SEDE-2012. Asimismo, en caso de que dichas mediciones no sean aplicables se deberá utilizar algún probador de vía y calcular el diámetro medio del ducto y de no ser posible, así se acuerde o así lo determine el Instituto se tomará como diámetro el valor nominal del diámetro interior del ducto presente en los planos representativos del Ducto. Así, con el diámetro calculado el área interior del ducto se calcula con la fórmula $AIT = \pi \left(\frac{d_{int}^2}{4} \right)$

Por otro lado, el Instituto da cuenta que, para calcular el área de los cables situados en el ducto, la única variable necesaria es el diámetro de cada uno. Por lo que, al calcular el área de cada uno de los cables en el ducto, se podrá determinar si este cuenta con capacidad para que otros operadores puedan instalar su infraestructura.

A efecto de tener la certeza de que los cálculos sean lo más precisos posible, se ha establecido que se tomen las áreas calculadas para cables aislados en el capítulo 10 de la NOM-001-SEDE-2012 o de no ser aplicable, así se acuerde o lo determine el Instituto, tomar el diámetro nominal de los mismos y estos multiplicarlos por 1.27 para considerar el espacio de los alrededores del cable que no puede ser ocupado dado la forma de los mismos, dicho factor de corrección estima como la relación que existe entre las áreas de una circunferencia circunscrita a un cuadrado de un cierto radio r , es decir:

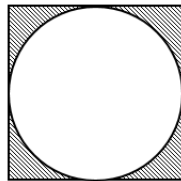


Figura 1. Esquema del espacio definido entre una circunferencia en un cuadrado de un radio determinado. La relación entre las áreas de tales figuras se usa como un factor para considerar el espacio que no se podrá ocupar en el ducto la forma de los cables.

²⁵ Disponible a través de la siguiente dirección electrónica: http://www.ift.org.mx/sites/default/files/contenidogeneral/politica-regulatoria/ofertadereferenciainfraestructurapasiva-telmex_1.pdf

Así, con la información de los diámetros y tomando en cuenta el factor de no utilización el área ocupada se calcula como una suma de áreas:

En seguimiento a lo anterior, dentro del apartado correspondiente a ductos en el Anexo Único, se ha establecido que para el caso en que un operador requiera instalar cables o subductos nuevos en un ducto, deberá calcular el área de los nuevos elementos que desea instalar y sumarlo al área de los elementos ya instalados. Al ser establecido el 80% como la sección útil de un ducto, la suma del área ocupada y el área de los nuevos cables que se desean instalar no podrá exceder la sección útil de ducto establecida y su factibilidad dependerá de dicho supuesto.

2. Capacidad susceptible de utilización en postes

Dentro del Anexo Único se ha incluido el apartado de postes, a través del cual se pretende determinar en qué casos se puede hacer uso compartido de infraestructura correspondiente a líneas aéreas. Es así que se establece que un poste contará con capacidad susceptible de utilización, siempre que se cumplan dos condiciones, que los elementos instalados en los postes no sobrepasen las cargas máximas del poste y, que la instalación de cables no resulte menor a la altura mínima de colocación.

En ese sentido, por lo que hace a las cargas máximas soportadas, la NOM-001-SEDE-2012²⁶, señala que los postes deben tener resistencia mecánica para soportar las cargas propias y las debidas a las condiciones meteorológicas a que se encuentren sometidos, asimismo, en dicha norma se establecen las cargas que deben considerarse para el cálculo mecánico de líneas aéreas en función de la zona del país en que se encuentren, por lo anterior el Instituto recomienda a los operadores interesados observar lo dispuesto por dicha norma respecto a las cargas soportadas por postes para la determinación de la capacidad susceptible de utilización.

Por otro lado, se ha establecido que los cables sobre postes deberían instalarse a una altura mínima de 4.5 metros cuando estos se encuentren sobre la banqueta y 5.5 metros cuando el cable deba cruzar una calle, a efecto de evitar daños al cableado por el contacto con vehículos de carga de grandes dimensiones, brindando de esta forma una mayor protección a la integridad física del público que transite en sus alrededores; dichas alturas mínimas han sido establecidas de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos y Administrativos para la Instalación de Redes de Telecomunicaciones en la Infraestructura de Distribución de CFE²⁷.

3. Capacidad susceptible de utilización en torres

Derivado del análisis a diversas prácticas internacionales y lo establecido por la UIT dentro del documento *“Tendencia en las reformas de las telecomunicaciones 2008: Seis grados de compartición”*²⁸, este Instituto considera que el uso compartido de espacio en torres para la instalación de antenas de telecomunicaciones, se traduce considerablemente en beneficios que van desde la reducción del impacto visual causado por la saturación de infraestructura en determinadas zonas, hasta una reducción en los costos que el despliegue de infraestructura ocasiona a un concesionario al fomentar los despliegues coordinados entre varios operadores.

Es por lo anterior, que el Instituto ha considerado añadir dentro del Anexo Único el apartado de torres, a través del cual se establecen los puntos a observar por un operador a efecto de conocer si las torres y mástiles cuentan con Capacidad Susceptible de Utilización, estableciendo tres puntos esenciales a observar por los operadores interesados en instalar antenas de telecomunicaciones y radiodifusión mismos que se refieren, por un lado, al espacio disponible en vertical y horizontal dentro de la torre, por otro, que el espacio en piso sea suficiente para la instalación los elementos de infraestructura necesarios para el correcto funcionamiento de las antenas y, por último, lo relativo a la capacidad máxima de carga de la torre.

Respecto al espacio vertical y horizontal en torre, los operadores interesados en instalar antenas de telecomunicaciones y radiodifusión, deberán valorar factores como el área de los elementos que planean instalar en función del tipo de estructura en que se pretende colocar, teniendo en cuenta factores como lo son la cantidad de antenas que se encuentren instaladas, la altura de las antenas y el peso máximo soportado por la torre para así analizar la conveniencia de llevar a cabo el uso compartido de la estructura.

²⁶ Disponible a través de la siguiente dirección electrónica: http://www.diariooficial.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5280623&fecha=29/11/2012

²⁷ Disponible a través de la siguiente dirección electrónica: <http://aplicaciones.cfe.gob.mx/Aplicaciones/otros/Licitaciones/LineamientosTecyAdminparalaInstdeRedes.pdf>

²⁸ Disponible a través de la siguiente dirección electrónica: <https://www.itu.int/pub/D-PREF-TTR.10-2008/es>

Por otro lado, es importante precisar que para la compartición los Solicitantes de Acceso y Uso Compartido requieren de fracciones ubicadas en suelo, tejados, azoteas y otras áreas del inmueble distintas a la torre, con el propósito de asegurar el correcto funcionamiento del sistema radiante instalado.

Por último, respecto a las cargas máximas soportadas por las estructuras es de señalarse que las empresas dedicadas a la fabricación y comercialización de torres deben llevar a cabo el análisis correspondiente a determinar la capacidad máxima soportada en cada equipo, misma que se establece en la mayoría de los catálogos con los tipos de torres que ofrecen²⁹, por lo que a efecto de brindar una mayor protección a la integridad física tanto del personal que realice labores en dichas estructuras como del público que transite en sus alrededores y para el adecuado funcionamiento de las antenas, se recomienda a los operadores interesados en desplegar torres para el soporte de antenas de telecomunicación y radiodifusión, revisar a detalle los catálogos y las especificaciones de cada tipo de torre para así tener certeza de que la estructura a instalar es la más conveniente contemplando las condiciones del entorno en que será instalada, así como las cargas externas como son el viento y sismos.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 6o., apartado B, fracciones II y III, y 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción IV de la Constitución, Décimo Sexto y Décimo Séptimo Transitorio del Decreto, los artículos 1, 2, 4, 5, 7, 15, fracciones I, XI, XII, XLV, 17 fracción I, 129, 139, 147, 148, 149, 184 y 191, fracción IV, de la LFTR, así como los artículos 1, 6, fracciones I y XXV, 22 fracción I y 26, fracciones II y XIII, del Estatuto, el Pleno del Instituto emite los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL DESPLIEGUE, ACCESO Y USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN

CAPÍTULO I.

Disposiciones generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de orden público y tienen por objeto promover el Despliegue de Infraestructura asociado a redes públicas de telecomunicaciones, estaciones de radiodifusión y equipos complementarios; fomentar el Acceso y Uso Compartido de Infraestructura, así como establecer las condiciones que permitan el acceso de distintos concesionarios a los elementos de infraestructura de otros concesionarios instalados en edificios, centros comerciales, fraccionamientos, hoteles o cualquier otro inmueble, con el fin de promover el desarrollo eficiente de las telecomunicaciones y radiodifusión y la provisión de dichos servicios en condiciones de competencia y libre concurrencia.

Artículo 2. Los Lineamientos son de observancia obligatoria para los Solicitantes de Acceso y Uso Compartido, y Titulares de Infraestructura.

Para el caso de los agentes económicos declarados por el Instituto como preponderantes o con poder sustancial, únicamente les serán aplicables los presentes Lineamientos cuando los elementos de infraestructura de que se trate no estén regulados asimétricamente.

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos y su Anexo Único, además de las definiciones previstas en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, se entenderá por:

- I. Acceso y Uso Compartido de Infraestructura:** Uso por uno o más concesionarios de elementos de infraestructura de un Titular de Infraestructura, incluyendo coubicación;
- II. Cable:** Conjunto de conductores aislados integrados en un núcleo compacto y envueltos por una cubierta protectora;
- III. Capacidad:** Espacio físico disponible para soportar carga en cada elemento de infraestructura;
- IV. Capacidad Susceptible de Utilización:** Capacidad en cada elemento de infraestructura que no está siendo utilizada, incluyendo aquella que requiera previo reacomodo para su utilización, conforme a lo especificado en el Artículo 29 de los presentes Lineamientos;

²⁹ Disponible a través de las siguientes direcciones electrónicas:
http://www.invertaresa.com/GRUPO/made/espanol/descargas/catalogos/08_telecomunicaciones.pdf
https://www.interempresas.net/FeriaVirtual/Catalogos_y_documentos/81183/TV95-Catalogo--Cast--Torres-Profesionales-06.pdf

- V. Derecho de Vía:** Franja de terreno, concesionada por el Estado, necesaria para la construcción, conservación, reconstrucción, ampliación, protección y, en general, para el uso adecuado de caminos, vías de ferrocarril, ductos, telecomunicaciones y líneas de transmisión eléctrica y de sus servicios auxiliares;
- VI. Despliegue de Infraestructura:** Actividad de interés y utilidad pública consistente en la planeación, construcción e instalación de infraestructura destinada al servicio de redes públicas de telecomunicaciones, estaciones de radiodifusión y equipos complementarios;
- VII. Ducto:** Estructura de canalización cerrada de un diámetro específico, que se emplea como vía para alojar y proteger Cables de distintos materiales y tamaños;
- VIII. Infraestructura Necesaria:** Para efectos de lo dispuesto en el artículo 139 de la LFTR, aquellos elementos de infraestructura esenciales para la prestación de servicios de telecomunicaciones y/o radiodifusión y que el Instituto determine como tales, siguiendo el procedimiento para la resolución de desacuerdos de acceso y uso compartido de infraestructura establecido en los presentes Lineamientos;
- IX. Instituto.** Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- X. Lineamientos:** Los presentes lineamientos para el despliegue, acceso y uso compartido de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión;
- XI. LFTR:** Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;
- XII. Módulo de Obras Civiles:** Micrositio en el SNII que permitirá a concesionarios publicar y consultar información acerca de las nuevas Obras Civiles, con el objeto de que las mismas puedan ser realizadas con otros concesionarios de manera coordinada;
- XIII. Obra Civil:** Actividad que comprende la realización de cualquier construcción, excavación, cimentación, reforzamiento, adecuación de estructuras, otra obra o combinación de ellas que requiera de alguna autorización federal, estatal o municipal y que servirán para el desarrollo de redes públicas de telecomunicaciones, estaciones de radiodifusión y equipos complementarios;
- XIV. Poste:** Estructura que funge como soporte, de material variable, utilizada para el tendido de cableado eléctrico y de telecomunicaciones;
- XV. Sitio:** Edificaciones, predios y/o terrenos donde se instalan equipos y en algunos casos antenas, torres, alimentaciones conexas, seguridad, equipos auxiliares o equipos de control, así como fuentes de energía y sistemas de aire acondicionado que son utilizados para proveer servicios de telecomunicaciones y radiodifusión;
- XVI. SNII:** Sistema Nacional de Información de Infraestructura;
- XVII. Solicitante de Acceso y Uso Compartido:** Concesionario que solicita a un Titular de Infraestructura información y/o el Acceso y Uso Compartido de Infraestructura;
- XVIII. Titular de Infraestructura:** Todos aquellos concesionarios que sean propietarios o poseedores de elementos de infraestructura;
- XIX. Torre:** Estructura de material variable que puede fungir como sistema radiador o como soporte para sostener cableado eléctrico, infraestructura o medios de transmisión de telecomunicaciones y/o radiodifusión; y
- XX. Visita Técnica:** Actividad conjunta realizada por el Solicitante de Acceso y Uso Compartido y el Titular de Infraestructura a fin de analizar y determinar los elementos de infraestructura sobre los que se podría ejercer el Acceso y Uso Compartido de Infraestructura.

Las definiciones y abreviaturas comprendidas en los Lineamientos podrán ser utilizadas indistintamente en singular o plural, en masculino o femenino, según corresponda.

Artículo 4. Corresponde al Instituto la interpretación de los Lineamientos.

CAPÍTULO II. Acceso y Uso Compartido de Infraestructura

Sección I

Fomento al Acceso y Uso Compartido de Infraestructura

Artículo 5. Los Titulares de Infraestructura deberán permitir el acceso y uso compartido de su Infraestructura a los concesionarios que así se lo soliciten, siempre que demuestren que la infraestructura del Titular:

- I. Es necesaria, no tiene sustitutos y cuenta con Capacidad Susceptible de Utilización y, en su caso;
- II. Se despliegue en inmuebles, Ductos, Postes o Derechos de Vía de propiedad federal y ésta cuente con Capacidad Susceptible de Utilización.

Artículo 6. El concesionario podrá solicitar el Acceso y Uso Compartido de Infraestructura a cualquier Titular de Infraestructura.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, el Solicitante de Acceso y Uso Compartido deberá solicitar por escrito al Titular de Infraestructura, los elementos de infraestructura que se requieren, y a tal efecto suscribirán un convenio en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que el Titular de Infraestructura tenga conocimiento de la solicitud.

Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiere celebrado el convenio, y de actualizarse lo dispuesto en el artículo 20 de los presentes Lineamientos, el Solicitante de Acceso y Uso Compartido o el Titular de Infraestructura, podrán solicitar la intervención del Instituto para que resuelva sobre las condiciones, términos y tarifas para el acceso y uso compartido de infraestructura que no hayan podido convenir, conforme al procedimiento establecido en el Capítulo IV de los Lineamientos.

Artículo 7. Los convenios de Acceso y Uso Compartido de Infraestructura que celebren las partes, deberán ser registrados por éstas ante el Instituto, así como sus modificaciones, en un plazo no mayor de treinta días hábiles posteriores a su suscripción.

Artículo 8. El Instituto podrá verificar en cualquier momento las condiciones de los convenios a efecto de valorar su impacto sobre la competencia efectiva en el sector de que se trate, así como establecer medidas para que el Acceso y Uso Compartido de Infraestructura se realice y se otorgue bajo condiciones no discriminatorias o para prevenir o remediar efectos contrarios al proceso de competencia.

Sección II

Especificaciones para Acceso y Uso Compartido de Infraestructura

Artículo 9. El Solicitante de Acceso y Uso Compartido para demostrar que los elementos de infraestructura que requiere cumplen con los supuestos a que refiere la fracción I del artículo 5 de los Lineamientos, deberá considerar que:

- I. Infraestructura Necesaria. Corresponde aquellos elementos esenciales para la prestación de los servicios de telecomunicaciones y/o radiodifusión que pretende brindar y cuya falta impediría técnicamente brindar dichos servicios
- II. No existencia de sustitutos. Se considera que los elementos de infraestructura necesaria, no tienen sustitutos cuando se cumpla al menos una de las siguientes condiciones:
 - a) No han sido desplegados otros elementos de infraestructura técnicamente equivalentes que permitan la provisión del servicio de telecomunicaciones y/o radiodifusión.
 - b) Existan restricciones técnicas, legales o económicas para el despliegue de infraestructura propia.
 - c) La infraestructura cableada de un Titular de Infraestructura en edificios, centros comerciales, fraccionamientos, hoteles o cualquier otro inmueble de un tercero, es resultado de la existencia de convenios de exclusividad y/o tratos discriminatorios por parte del propietario, poseedor o administrador de un inmueble o por falta de Capacidad en la infraestructura del propio inmueble.
- III. Capacidad Susceptible de Utilización. Para su determinación se privilegiará el derecho del que gozan las partes para acordar las condiciones de acceso y uso del elemento de infraestructura de que se trate, siempre que éstas no contravengan lo dispuesto por las normas vigentes aplicables. Para el caso de Ductos, Postes y Torres adicionalmente se considerará lo dispuesto en el Anexo Único de los Lineamientos.

CAPÍTULO III. Despliegue de Infraestructura

Sección I

Disposiciones generales para el Despliegue de Infraestructura

Artículo 10. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, el Ejecutivo Federal, los Estados, los Municipios y el Gobierno de la Ciudad de México en el ámbito de sus atribuciones, colaborarán y otorgarán facilidades para la instalación y despliegue de infraestructura y provisión de los servicios públicos de interés general de telecomunicaciones y radiodifusión. En ningún caso se podrá restringir la instalación de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión para la prestación de los servicios.

Artículo 11. El Despliegue de Infraestructura comprende los siguientes escenarios:

- I. Establecimiento de Obra Civil y colocación de Infraestructura Pasiva y Activa;
- II. Establecimiento de Obra Civil y colocación de Infraestructura Pasiva;
- III. Establecimiento de Obra Civil;
- IV. Colocación de Infraestructura Pasiva, y
- V. Colocación de Infraestructura Activa.

Artículo 12. El Despliegue de Infraestructura se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos, disposiciones técnicas que emita el Instituto, tratados internacionales, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables.

Artículo 13. Los concesionarios que desplieguen Infraestructura o presten servicios de telecomunicaciones en edificios, centros comerciales, fraccionamientos, hoteles o cualquier otro inmueble, deberán abstenerse de establecer barreras contractuales, técnicas o de cualquier otra naturaleza que impidan a otros concesionarios instalar o acceder a la infraestructura de telecomunicaciones en estos inmuebles o que limiten la libertad de los usuarios de servicios de telecomunicaciones de elegir a su proveedor de servicios.

Artículo 14. Los concesionarios deberán abstenerse de celebrar contratos que contengan cláusulas de exclusividad o cualquier otra barrera para instalar y/o acceder a infraestructura desplegada en inmuebles, por medio de la cual se brinden servicios de telecomunicaciones, con la finalidad de que el acceso a infraestructura se realice sobre bases no discriminatorias.

Artículo 15. Las dependencias y entidades gubernamentales o cualquier otra forma de participación en la actividad económica, deberán abstenerse de realizar cualquier acto que tenga por objeto o efecto impedir el despliegue, acceso y uso compartido de la infraestructura en inmuebles, con la finalidad de que, en los proyectos para la instalación de dicha infraestructura, ésta sea suficiente para que pueda convivir con más de una red de telecomunicaciones, además de promover que la capacidad de la infraestructura en inmuebles sea suficiente.

Artículo 16. El SNII contendrá un Módulo de Obras Civiles, en el cual los concesionarios podrán publicar Despliegues de Infraestructura que impliquen el desarrollo de Obra Civil.

Artículo 17. La Obra Civil deberá publicarse con al menos diez días hábiles antes de que los concesionarios que pretenden desplegar infraestructura den inicio a la elaboración del plan de obras o proyecto técnico asociado a la ejecución de una Obra Civil. Dicha publicación deberá señalar la siguiente información:

- I. Domicilio y ubicación georreferenciada del inmueble, predio y/o las rutas asociadas a los Derechos de Vía que se pretendan utilizar para realizar la Obra Civil;
- II. Descripción del tipo de Obra Civil que se pretende desplegar;
- III. Fecha: periodo en que está planeado realizarse el inicio del Despliegue de Infraestructura;
- IV. Medio de contacto, es decir, correo electrónico, teléfono y algún otro dato que permita la comunicación para coordinar la Obra Civil, y
- V. Cualquier otra Información que se considere relevante para los interesados en adherirse a Obras Civiles conjuntas.

Artículo 18. Los concesionarios interesados en adherirse a la Obra Civil publicada en el Módulo de Obras Civiles del SNII, contarán con un plazo de diez días hábiles para manifestar, a través del medio de contacto indicado en la publicación, su intención de adherirse al proyecto.

Artículo 19. La Obra Civil publicada en términos de lo establecido en el artículo 17 de los Lineamientos que cuente con documento probatorio de conclusión de la misma, no podrá ser considerada como Infraestructura Necesaria en términos del artículo 5 fracción I de los presentes Lineamientos, durante los siguientes tres años contados a partir de su conclusión, siempre y cuando el Titular de Infraestructura no haya impuesto condiciones desventajosas en la coordinación de la Obra Civil.

CAPÍTULO IV

Desacuerdo sobre Acceso y Uso Compartido de Infraestructura

Artículo 20. El Solicitante de Acceso y Uso Compartido o el Titular de Infraestructura, podrán solicitar la Intervención del Instituto para la resolución de un desacuerdo, en los casos siguientes:

- I. No puedan convenir condiciones, términos y/o tarifas sobre Acceso y Uso Compartido de Infraestructura Necesaria, sin sustitutos y con Capacidad Susceptible de Utilización;
- II. No puedan convenir términos y condiciones sobre Acceso y Uso Compartido de Infraestructura desplegada en inmuebles, Ductos, Postes y/o Derechos de Vía de propiedad federal y estos cuentan con Capacidad Susceptible de Utilización.

Artículo 21. Una vez que haya transcurrido el plazo de sesenta días naturales previsto en el segundo párrafo del artículo 6 de los Lineamientos y sin que se hubiere celebrado el convenio, el Solicitante de Acceso y Uso Compartido o el Titular de Infraestructura, podrán solicitar al Instituto que resuelva sobre las condiciones, términos y tarifas que no haya podido convenir sobre Acceso y Uso Compartido de Infraestructura.

Cualquiera de las partes deberá solicitar al Instituto la resolución del desacuerdo sobre Acceso y Uso Compartido de Infraestructura, dentro de los cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que hubiere concluido el plazo señalado en el primer párrafo de este artículo.

Artículo 22. La solicitud de resolución de desacuerdo deberá presentarse por escrito ante el Instituto y señalar lo siguiente:

- I. Los nombres o razón social del Solicitante de Acceso y Uso Compartido, y del Titular de Infraestructura, así como el nombre, domicilio y datos de contacto de los representantes legales;
- II. Los antecedentes asociados al periodo de negociación entre las partes, de la solicitud de resolución de desacuerdo para el Acceso y Uso Compartido de Infraestructura;
- III. El tipo de infraestructura solicitada, detallando el espacio y/o cantidad según sea relevante para los elementos de infraestructura solicitados enumerando cada uno de los mismos individualmente;
- IV. Listado de los términos y condiciones no convenidos y para cada uno de estos, el razonamiento técnico y/o económico que trate de demostrar la posición del Solicitante de Acceso y Uso Compartido;
- V. De resultar aplicable la ubicación del Sitio o ruta georreferenciada;
- VI. El informe técnico producto de la Visita Técnica de haberse llevado a cabo, firmado por las partes, y
- VII. En su caso, los medios de prueba con los que se pretenda acreditar que la infraestructura solicitada cuenta con Capacidad Susceptible de Utilización.

Para el caso de la solicitud de Desacuerdo sobre Acceso y Uso Compartido de Infraestructura desplegada en infraestructura federal, además de lo anterior, deberá señalar los medios de prueba con los que se pretenda acreditar que la infraestructura a la que se pretende acceder, está desplegada en inmuebles, Ductos, Postes y/o Derechos de Vía de propiedad federal.

Artículo 23. La Solicitud de Desacuerdo sobre Acceso y Uso Compartido de Infraestructura necesaria y sin sustitutos, además de la información requerida en el artículo 22, deberá presentarse con los siguientes documentos.

- I. Dictamen técnico con el que se pretenda demostrar que los elementos de infraestructura solicitados son Infraestructura Necesaria y que sin tales elementos de infraestructura no se podrían brindar los servicios especificados;
- II. Para la inexistencia de sustitutos, se deberá incluir al menos uno de los siguientes elementos:
 - a) Dictamen técnico con el que se pretenda demostrar la no existencia de otros elementos de infraestructura a los que se pueda tener acceso y sirvan como sustitutos a los elementos solicitados;
 - b) Diagnóstico con el que se pretenda demostrar la forma en que las condiciones naturales o geográficas impiden la reproducción de los elementos de infraestructura;
 - c) Informe que incluya los documentos que pretendan demostrar que no se puede replicar la infraestructura solicitada debido a actos emitidos por alguna autoridad competente, causas de interés público, o por restricciones de propiedad intelectual, y/o
 - d) Dictamen técnico que contenga los costos estimados en los que se incurriría para la duplicación de los elementos de infraestructura, a efecto de demostrar que resultarían prohibitivos en función de la capacidad económica del concesionario y/o los beneficios esperados, de manera que se impida la entrada a un mercado concreto.

Cuando se trate de infraestructura de concesionarios desplegada en Inmuebles se deberá incluir al menos un informe que pretenda demostrar:

1. La falta de Capacidad en la infraestructura de edificios, centros comerciales, fraccionamientos, hoteles o cualquier otro inmueble propiedad de un tercero;
2. La existencia de convenios de exclusividad en el acceso a la infraestructura del inmueble, y/o
3. La existencia de tratos discriminatorios por parte del propietario, poseedor o administrador del inmueble.

Artículo 24. Cuando el escrito de solicitud no cumpla con los requisitos o documentos aplicables o la información proporcionada sea insuficiente, el Instituto prevendrá por escrito al interesado dentro de los cuatro días hábiles, contados a partir de la recepción de la Solicitud de Acceso y Uso compartido de Infraestructura, para que éste subsane la omisión en un plazo de 10 días hábiles.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, sin que el interesado desahogue la prevención, el Instituto desechará el trámite. Lo anterior, sin perjuicio de que el solicitante pueda presentar nuevamente la solicitud respectiva una vez transcurrido el plazo de sesenta días naturales previsto en el segundo párrafo del artículo 6 de los Lineamientos y sin que se hubiere celebrado el convenio.

Artículo 25. Cuando el escrito de Solicitud de Desacuerdo sobre Acceso y Uso Compartido, cumpla con los requisitos y documentos correspondientes, el Instituto dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación, deberá pronunciarse sobre la procedencia y admisión de la solicitud.

Artículo 26. Una vez admitida la solicitud de Solicitud de Desacuerdo sobre Acceso y Uso Compartido, se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Admitida la solicitud, el Instituto notificará a la otra parte, a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al en que hubiere sido notificado del desacuerdo;
- II. Concluido el plazo a que se refiere la fracción anterior, el Instituto con o sin manifestaciones, acordará sobre la admisión de las pruebas que se hubieren ofrecido y ordenará su desahogo dentro de los quince días hábiles siguientes;

- III. Desahogadas las pruebas, el Instituto otorgará un plazo de dos días hábiles para que las partes formulen sus alegatos;
- IV. Una vez desahogado el periodo probatorio y hasta antes del plazo para que se emita resolución, si las partes presentan un convenio y lo ratifican ante el Instituto, se dará por concluido el procedimiento;
- V. Concluido el plazo para formular alegatos, el Instituto con o sin alegatos, deberá emitir resolución en un plazo no mayor a treinta días hábiles;
- VI. Emitida la resolución, el Instituto deberá notificarla a las partes dentro de los diez días hábiles siguientes.

Artículo 27. La Resolución que resuelva el desacuerdo de acceso y uso Compartido de infraestructura emitida por el Instituto, determinará si la infraestructura solicitada cumple con los requisitos para ser considerada para el Acceso y Uso Compartido de Elementos de Infraestructura, en cuyo caso podrá resolver:

- I. Condiciones de uso;
- II. Compartición del espacio físico, y/o
- III. Tarifa correspondiente.

Artículo 28. En los casos en los que el Instituto resuelva tarifas, éstas se determinarán considerando el contexto del mercado, los objetivos regulatorios en materia de competencia, las mejores prácticas en la materia y tomando en consideración los siguientes criterios:

- I. Que los Titulares de Infraestructura recuperen los costos proporcionales al Acceso y Uso Compartido de Infraestructura, así como un margen de rentabilidad, y
- II. Que se recompense el riesgo incurrido por realizar inversiones de despliegue en localidades o municipios donde no haya este tipo de inversiones y/o en localidades o municipios con índices oficiales sobre condiciones socioeconómicas bajas.

Artículo 29. El Instituto podrá ordenar al Titular de Infraestructura, con cargo al Solicitante de Acceso y Uso Compartido, los términos y condiciones del reacomodo de elementos necesarios siempre y cuando no se afecte el desempeño de la red y con la finalidad de hacer disponible la capacidad existente susceptible de utilización.

CAPITULO V

Verificación y Sanciones

Artículo 30. El Instituto llevará a cabo las acciones de verificación y supervisión conforme a sus atribuciones, y en su caso las infracciones serán sancionadas en términos de lo dispuesto por el Título Décimo Quinto de la LFTR.

Artículo 31. Quien dañe, perjudique o destruya cualquier vía general de comunicación en materia de telecomunicaciones o radiodifusión, cualquier bien inmueble o mueble usado en la instalación u operación de una concesión, interrumpiendo total o parcialmente sus servicios, quedará sujeto a lo establecido en el artículo 306 de la LFTR.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos y el Anexo Único entrarán en vigor al día siguiente de su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. El Instituto habilitará en un plazo no mayor a sesenta días hábiles a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos en el Micrositio de Despliegue de Infraestructura, un módulo como medio de publicación de Obras Civiles hasta que entre en operación el Módulo de Obras Civiles del SNII y en dicho Micrositio se definirán los mecanismos de publicación y acceso a la información.

ANEXO ÚNICO. CAPACIDAD SUSCEPTIBLE DE UTILIZACIÓN

El presente Anexo Único describe los criterios para determinar la Capacidad Susceptible de Utilización de Ductos, Postes y Torres para el posible Acceso y Uso Compartido de Elementos de Infraestructura.

Capacidad susceptible de utilización en ductos

Sección útil de un Ducto

La sección útil de un Ducto para compartir es el porcentaje del área de la sección interior total de un Ducto que puede utilizarse para instalar nuevos cables o subductos.

Se establece como sección útil de un Ducto para posible compartición el 80% de la Capacidad del mismo, por lo que se podrá determinar que no existe Capacidad Susceptible de Utilización en un Ducto para el Acceso y Uso Compartido de Elementos de Infraestructura cuando el porcentaje de ocupación sea mayor a la sección útil establecida.

Cálculo de Capacidad Susceptible de Utilización

Para determinar si existe Capacidad Susceptible de Utilización para posible compartición se debe considerar la sección útil del Ducto, el área interna total de un Ducto (AIT) y el área ocupada del Ducto (AO).

Para el AIT se tomarán las áreas calculadas a partir de las mediciones previstas en el capítulo 10 de la NOM-001-SEDE-2012. En caso de que dichas mediciones no sean aplicables se deberá utilizar algún probador de vía y calcular el diámetro medio, el cual será el que garantiza la Capacidad del Ducto para la instalación de Cables y con el cual se calculará el AIT a partir de la fórmula $AIT = \pi \left(\frac{d^2}{4} \right)$ donde (d) es el diámetro medio del probador de vía y de no ser posible esta medición, así se acuerde o lo determine el Instituto se tomara como diámetro el valor nominal presente en los planos representativos del Ducto.

El AO que contiene (n) Cables o subductos queda determinada por la suma de las áreas que ocupan los Cables y subductos que se encuentran instalados. Para el cálculo de la AO se tomarán las mediciones para estimar las áreas para Cables aislados señaladas en el capítulo 10 de la NOM-001-SEDE-2012 multiplicado por 1.27, y si no son aplicables para algún caso dichas mediciones deberán de utilizar las dimensiones reales del Cable o subducto bajo la siguiente fórmula:

$$\text{Área ocupada por cables y subductos no especificados} = (1.27) \frac{\pi}{4} \left[\sum_{i=1}^n d_i^2 \right]$$

Donde:

d_i : es el diámetro de cada Cable o subducto instalados en el Ducto principal que no tienen área especificada.

Cuando el porcentaje de AO con respecto al AIT es menor al Porcentaje de la sección útil, existe Capacidad Susceptible de Utilización para posible compartición en el Ducto.

$$\left(\frac{AO}{AIT} \times 100 \right) < \text{Porcentaje de Sección Útil}$$

Por otro lado, cuando se quieran instalar nuevos Cables o subductos en un Ducto, se deberá calcular el área que utilizarían los (n) Cables y/o subductos entrantes, bajo las mismas premisas que el cálculo del AO.

Es decir, cuando la suma de los porcentajes del AO con respecto al AIT y área de los nuevos Cables o subductos (NC) respecto al AIT es menor o igual al porcentaje de sección útil, es factible la Instalación de NC y/o subductos si se cumple:

$$\text{Factible: } \left(\frac{AO}{AIT} \times 100 \right) + \left(\frac{NC}{AIT} \times 100 \right) \leq \text{Porcentaje de Sección Útil}$$

De lo contrario, se podrá considerar que no es factible la Instalación de los NC.

$$\text{No factible: } \left(\frac{AO}{AIT} \right) + \left(\frac{NC}{AIT} \right) > \text{Porcentaje de Sección Útil}$$

Capacidad susceptible de utilización en postes

El Poste tendrá Capacidad Susceptible de Utilización para posible compartición siempre que se cumplan las siguientes premisas:

- I. Que los Cables, Infraestructura, elementos de sujeción y/o cualquier accesorio colocado en el Poste no sobrepasen las cargas soportadas por el Poste según sus características técnicas, y
- II. La instalación de cables no resulte menor a la altura mínima de colocación.

Altura mínima de cables

- I. La instalación del Cable sobre el Poste deberá garantizar las siguientes distancias mínimas del Cable respecto del suelo:
 - a) 4.5 metros como altura mínima cuando el cable vaya distribuido sobre banqueta, y
 - b) 5.50 metros como altura mínima en caso de que el Cable deba cruce alguna calle.
- II. La altura mínima del Cable sobre el suelo, agua o vías férreas nunca serán menores a las indicadas en la NOM-001-SEDE-2012 para “conductores para comunicación”.

Capacidad susceptible de utilización en torres

Las Torres tendrán Capacidad Susceptible de Utilización para posible compartición siempre que se cumplan las siguientes premisas:

- I. Espacio vertical y horizontal en Torre suficiente para colocar los sistemas radiantes;
- II. Espacio en piso suficiente que permita la colocación e instalación de los elementos de la infraestructura que servirá para la prestación de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión, y
- III. Que la colocación de elementos de infraestructura en la Torre no comprometa la Capacidad de carga de la misma.

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueban y emiten los “LINEAMIENTOS PARA EL DESPLIEGUE, ACCESO Y USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN”.

SEGUNDO.- Publíquense en el Diario Oficial de la Federación los “LINEAMIENTOS PARA EL DESPLIEGUE, ACCESO Y USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN”.

TERCERO.- Los “LINEAMIENTOS PARA EL DESPLIEGUE, ACCESO Y USO COMPARTIDO DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN”, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

El Comisionado Presidente, **Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar.-** Rúbrica.- El Comisionado, **Mario Germán Fromow Rangel.-** Rúbrica.- El Comisionado, **Adolfo Cuevas Teja.-** Rúbrica.- El Comisionado, **Javier Juárez Mojica.-** Rúbrica.- El Comisionado, **Arturo Robles Rovalo.-** Rúbrica.- El Comisionado, **Sóstenes Díaz González.-** El Comisionado, **Ramiro Camacho Castillo.**

El presente Acuerdo fue aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su XXXII Sesión Ordinaria celebrada el 4 de diciembre de 2019, en lo general por unanimidad de votos de los Comisionados Gabriel Oswaldo Contreras Saldívar, Mario Germán Fromow Rangel, Adolfo Cuevas Teja, Javier Juárez Mojica, Arturo Robles Rovalo, Sóstenes Díaz González y Ramiro Camacho Castillo.

En lo particular, el Comisionado Javier Juárez Mojica manifiesta voto en contra del artículo 9, fracción II, inciso a) de los Lineamientos.

En lo particular, el Comisionado Adolfo Cuevas Teja manifiesta voto en contra de los Resolutivos Primero, Segundo y Tercero, en lo relativo al acceso y uso compartido de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión; así como de los artículos 2, 3, fracciones I, IV, VIII, XVII, XVIII, XIX y XX, 5, 6, 7, 8 y 9, fracciones I y II, incisos a) y b), 19, por lo que hace al plazo de tres años, 20, 21, 22 y 23, fracciones I y II, 24, 25, 26, 27, 28 y 29, así como del Anexo Único de los Lineamientos.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 16, 23, fracción I y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, mediante Acuerdo P/IFT/041219/839.

El Comisionado Sóstenes Díaz González previendo su ausencia justificada a la Sesión, emitió su voto razonado por escrito, en términos de los artículos 45, tercer párrafo de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 8, segundo párrafo del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

El Comisionado Ramiro Camacho Castillo asistió, participó y emitió su voto razonado en la Sesión, mediante comunicación electrónica a distancia, en términos de los artículos 45, cuarto párrafo de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 8, tercer párrafo del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

(R.- 490788)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Guanajuato,
con residencia en la ciudad de León, Guanajuato
EDICTO.

Fernando Adolfo Sandoval Juárez.
(Tercero interesado)

En el Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, se encuentra radicado el juicio de amparo 418/2019, promovido por Agustín Fonseca Ochoa, por conducto de su apoderada Karla Lorena Guedea Piña, contra actos del titular del Juzgado Tercero de Primera Instancia en Materia Mercantil del Distrito Judicial de Torreón Coahuila, y otras autoridades. Juicio de amparo en el que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso c, segundo párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena emplazar al tercero interesado Fernando Adolfo Sandoval Juárez, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; en el entendido que el referido tercero interesado deberá comparecer a juicio dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por apoderado o gestor que pueda representarlo.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

León, Guanajuato, 03 de diciembre de 2019.
Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Guanajuato.
Pedro Armando Seijas Lugo
Rúbrica.

(R.- 490728)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

En el juicio de amparo directo **D-327/2019**, promovido por **Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario Rural, Forestal y Pesquero, Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, Sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de su apoderado Efrén Romero Palacios Alvarado**, contra la sentencia definitiva de veinticuatro de abril de dos mil diecinueve y su aclaración dictada el veinticuatro de mayo del mismo año, en el **expediente 42/2018**, se ordena emplazar por edictos a **ESTHER OFELIA HERRERA HOLGUÍN**, de conformidad con lo previsto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndole saber que deberá presentarse ante el tribunal arriba citado, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, señalando domicilio para recibir notificaciones personales, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes se le harán mediante lista. Se manda fijar en la actuario de este tribunal copia íntegra del proveído de quince de noviembre de dos mil diecinueve, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente
El Secretario de Acuerdos.
Lic. David Ricardo Chicho Rodríguez.
Rúbrica.

(R.- 490930)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 874/2019
EDICTO:

En el juicio de amparo 874/2019, promovido por Esther Guadalupe Chávez Mier, contra actos del Director del Registro Público de la Propiedad del Chapala, Jalisco y otras autoridades, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por edictos al tercero interesado Iván Anatolio García Rodríguez, publicándose por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "*El Universal*", al ser uno de los de mayor circulación de la República; queda a su disposición en este juzgado, copia simple de la demanda de amparo, así como del escrito de ampliación; dígasele que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurra a este Órgano Jurisdiccional a hacer valer derechos y que se señalaron las doce horas con diez minutos del diez de diciembre de dos mil diecinueve, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Para publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Zapopan, Jalisco, 26 de noviembre de 2019.

El Juez Quinto de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco

Luis Armando Pérez Topete.

Rúbrica.

(R.- 490969)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

En el Juicio de Amparo 721/2019, promovido por Heladio Elías Ramírez Pineda, Director General Jurídico de la Auditoría Superior de la Federación, en representación del Auditor Superior de la Federación, contra acto del **Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Agencia Primera Investigadora en la Unidad del Sistema Tradicional, adscrito a la Subdelegación de Procedimientos Penales "A", de la Fiscalía General de la República**; en el que se tuvo como terceros interesados a **María Pérez Gómez, María Pérez Pérez, Manuela Hernández Hernández, Alejandra Gómez Pérez, Rosa Pérez Pérez y Hermelinda Pérez Pérez**, se ordenó emplazarlas por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad capital, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio a hacer valer sus derechos; que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2019

El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito de
Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

Lic. Héctor Molinero Orduña.

Rúbrica.

(R.- 491044)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Séptimo Circuito,
con residencia en Xalapa, Veracruz
EDICTO

Tercero interesado: SUSANA GÓMEZ RUBIO.

En los autos del Juicio de Amparo Directo 547/2019, se dictó un acuerdo que en lo conducente dice: "Xalapa de Enríquez, Veracruz, a catorce de noviembre de dos mil diecinueve. =(...) procédase al emplazamiento de la tercera interesada SUSANA GÓMEZ RUBIO, por medio de edictos, (...) haciéndole saber que el juicio de amparo directo 547/2019, fue promovido por MARÍA DEL ROSARIO PRIEGO MARTÍNEZ, CÉSAR ULISES MIRAMONTES PIÑA, JOSÉ LUÍS PRIEGO MARTÍNEZ Y MIRIAM ARELY RAMÍREZ PONCE, en contra de la resolución de fecha veintinueve de mayo del año en curso, emitida por la Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado con residencia en esta ciudad, dentro del

toca número 551/2019 (...) debiendo presentarse ante este Segundo Tribunal (...) dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del último edicto, con el apercibimiento de que, transcurrido ese término sin su comparecencia, ya sea por escrito, por sí, o por apoderado, se proseguirá el juicio en todas sus etapas, haciéndole las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por lista de acuerdos (...)"

25 de noviembre del 2019.

El Magistrado en funciones de Presidente del Segundo Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Séptimo Circuito, con residencia en Xalapa, Veracruz.

Ezequiel Neri Osorio.

Rúbrica.

El Secretario de Acuerdos.

Américo Amadeo Fabbri Carrano.

Rúbrica.

(R.- 490435)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Yucatán,

con residencia en Mérida

EDICTO

TERCEROS INTERESADOS:

OTONIEL LEAL RODRÍGUEZ Y GABRIELA CRISTINA PÉREZ GARCÍA.

En los autos del Juicio de Amparo número **1145/2019-III-A**, promovido por Héctor Garza Martínez, por conducto de su apoderado Israel Escalante Lombard, contra el acto reclamado del Gobernador Constitucional, Secretario de Seguridad Pública, ambos del Estado de Yucatán y actuario adscrito a la Central de Actuaría de los Juzgados Civiles, Mercantiles y Familiares del Primer Departamento Judicial del Estado (denominación correcta), todos con sede en esta ciudad, que se hizo consistir en la omisión de otorgar el auxilio de la fuerza pública y su ejecución solicitado mediante oficio número 196/2019 de fecha veintidós de enero de dos mil diecinueve, en el expediente 11/2018, del índice del Juzgado Tercero Civil del Primer Departamento Judicial del Estado; se ordenó emplazar los terceros interesados Otoniel Leal Rodríguez y Gabriela Cristina Pérez García, a quienes se hace saber que deberán presentarse en este Juzgado a defender sus derechos dentro del plazo de **treinta días**, contados a partir de que surta efectos la notificación relativa a la última publicación; apercibidos que de no comparecer dentro del plazo señalado, se seguirá el juicio haciéndosele las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado Federal; se hace de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia autorizada del auto de prevención y del auto inicial, y copia de la demanda y de su escrito aclaratorio, y se le da vista con el contenido de los informes justificados que ya obran rendidos en el juicio constitucional; lo anterior, para los efectos legales procedentes; para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide; lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b, segundo párrafo de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada Ley de Amparo; por último se hace constar que la audiencia constitucional está señalada para las **nueve horas con cuarenta minutos del dieciocho de diciembre de dos mil diecinueve**. Doy fe.

Mérida, Yucatán, 28 de noviembre de 2019.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Rosa Margarita Alcocer Díaz.

Rúbrica.

(R.- 490909)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de Baja California con residencia en Tijuana
Tijuana, B.C.
EDICTO

Emplazamiento a Agustín Pedroza Vázquez.

En los autos del juicio de amparo 55/2019 promovido por Blanca Vázquez García, contra actos del Registrador Público de la Propiedad y de Comercio con sede en Tecate, Baja California, en lo substancial se reclama la indebida autorización de la inscripción en su oficina registral del contrato de compraventa que consta en la Escritura Pública número 29 del volumen 1 de fecha 21 de Enero de 1998 a cargo del Notario Público número 1 de la Ciudad de Guanajuato, del Estado de Guanajuato y en la cual se hace constar el contrato de compraventa celebrado aparentemente por los señores JOSE MANUEL RAMÍREZ CORONA y JUDITH TERAN FRANCO en su carácter de vendedores con el señor AGUSTÍN PEDROZA VAZQUEZ en su carácter de comprador respecto al Lote de terreno localizado dentro de la Fracción Sur de la Parcela 62-A de la Colonia Guadalupe del Municipio de Ensenada Baja California, la cual se quedó registrada bajo la partida 5321166 fecha 05 de Noviembre de 2018, de la Sección Civil.

Se ordenó emplazar al tercero interesado Agustín Pedroza Vázquez, 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, aún las de carácter personal, se le practicarán por lista en los estrados de este juzgado en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. En el entendido que se encuentran señaladas las diez horas con quince minutos del cinco de diciembre de dos mil diecinueve, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello impida que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este órgano jurisdiccional vigilará que no se deje en estado de indefensión a la tercero interesada de referencia.

Atentamente
Tijuana, Baja California, 29 de noviembre de 2019.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.
Lorena Lugo Romero
Rúbrica.

(R.- 490726)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTOS

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUEZ OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCEROS INTERESADOS.
ROXANA ORTEGA GUZMÁN Y JOSÉ LUIS ORTEGA DÍAZ

En los autos del juicio de amparo número 554/2019-IV, promovido por **BANCO NACIONAL DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX**, contra actos del **JUEZ DÉCIMO TERCERO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**; en el que se señala como terceros interesados a **ROXANA ORTEGA GUZMÁN Y JOSÉ LUIS ORTEGA DÍAZ** y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los 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, y se hace de su conocimiento que en la Secretaría IV de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurran al juzgado para hacer valer su derecho.

Atentamente.
Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2019.
La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Ana Margarita Gallegos Shibya.
Rúbrica.

(R.- 491051)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

TERCERA INTERESADA SILVIA AUXILIADORA QUESADA SALAZAR.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 1018/2019-II, FORMADO CON MOTIVO DE LA DEMANDA PROMOVIDA POR **SALVADOR SILVA ALFARO GÓMEZ**, CONTRA ACTOS DEL **SEGUNDA SALA FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y OTRA, SE ADVIERTE:** por auto de quince de octubre de dos mil diecinueve, se admitió la demanda en la que se reclamó la **resolución de dieciocho de septiembre de dos mil diecinueve, pronunciada por la Segunda Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 1018/2019-4, que modificó la sentencia interlocutoria de cuatro de abril de dos mil diecinueve, dictada por el Juez Segundo de lo Familiar de la Ciudad de México, en el incidente de cambio y modificación de régimen de visitas y convivencias y aumento de pensión alimenticia, promovido en el juicio de divorcio incausado 109/2010, seguido por Salvador Silva Alfaro Gómez contra Silvia Auxiliadora Quesada Salazar;** y que por auto de diecisiete de diciembre de dos mil diecinueve, se ordenó emplazar al juicio de amparo por medio de edictos a la **tercera interesada Silvia Auxiliadora Quesada Salazar, publicados por tres veces de siete en siete días hábiles,** requiriéndoles para que se presente ante este juzgado dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista, en los estrados de este juzgado; haciéndole del conocimiento a la tercera interesada, que quedan a su disposición en este **Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, copia simple de la demanda de amparo y del auto admisorio.

En la Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2019.

El Secretario

Lic. Juan Diego Hernández Villegas.

Rúbrica.

(R.- 490950)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal
Puebla, Pue.
EDICTO

En el juicio de amparo 376/2019-VI se ordenó emplazar por edicto a la tercera interesada Erika Sánchez Pacheco, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, y se hace de su conocimiento que Rosendo Villicaña Bedolla, promovió juicio de amparo contra la notificación de la determinación que resolvió el no ejercicio de la acción penal en la indagatoria 186/2013/DGSP/DGIHC-A-III en contra de la Agente del Ministerio Público adscrita a la Unidad de Investigación de Hechos de Corrupción del Sistema Tradicional, Segunda Mesa Investigadora. Se le previene a Erika Sánchez Pacheco para que comparezca por escrito ante este Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla dentro del plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la última publicación y señale domicilio en esta ciudad de Puebla o en su zona conurbada (San Pedro Cholula, San Andrés Cholula o Cuautlancingo), ya que de no hacerlo así en el plazo precisado, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por lista que se fija en este juzgado, sin acuerdo ulterior. En términos del artículo 117 de la Ley de Amparo, se le da vista por el plazo de ocho días contados a partir de que surta efectos el emplazamiento, con el informe justificado y constancias deducidas de la indagatoria de donde deriva el acto combatido, que se han recibido en este juicio. Quedan a su disposición en la secretaría, copia de la demanda y del auto de admisión; asimismo, se le hace saber que se encuentran señaladas las **diez horas con cuarenta y dos minutos del veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve**, para verificar la audiencia constitucional en el referido juicio, la cual habrá de celebrarse hasta que se apersona o transcurra el plazo treinta días hábiles concedido para su publicación en los periódicos **"EXCÉLSIOR", "EL UNIVERSAL" o "REFORMA"**, por ser los de mayor circulación nacional y en el Diario Oficial de la Federación, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días hábiles.

Atentamente.

Puebla, Puebla, veintiuno de noviembre de dos mil diecinueve.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.

Lic. Carlos Sánchez Vázquez.

Rúbrica.

(R.- 490953)

AVISOS GENERALES

Auditoría Superior de la Federación Cámara de Diputados EDICTO

C. ARNULFO OCTAVIO GARCÍA FRAGOSO

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/D/01/2020/15/024, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, y en cumplimiento al acuerdo de fecha 09 de enero de 2020, se notifica que con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número PO0961/17, formulado al Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2015, ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número DGRRFEM-D-0254/20 de fecha 09 de enero de 2020, y que consiste en que omitió administrar los ingresos y custodiar los recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples 2015, que el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave recibió de la Hacienda Pública Federal depositado en la cuenta bancaria número 0265482584 de la institución financiera Banco Mercantil del Norte S.A., en la que se administraban tales recursos, toda vez que éstos fueron transferidos entre el 30 de enero de 2015 y el 18 de marzo de 2016 a una cuenta diversa a la aperturada para su administración, de los cuales sobrevino una diferencia no reintegrada a razón de **\$893,017,557.65 (OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DIECISIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 65/100 M.N.)**, integrado por **\$890,030,000.00 (OCHOCIENTOS NOVENTA MILLONES TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.)** de recursos del citado fondo, e intereses generados por un monto de **\$2,987,557.65 (DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 65/100 M.N.)**, cuyo destino y aplicación se desconoce, dado que no fueron comprobados; conducta de la que se presume incurrió en responsabilidad resarcitoria en caso de acreditarse y a la obligación de resarcir el daño patrimonial y perjuicio causados a la Hacienda Pública Federal por la cantidad antes citada, que de acreditarse, constituiría una infracción a lo dispuesto en los artículos 45, fracción III de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 40 y 49, primer y segundo párrafos de la Ley de Coordinación Fiscal; 42 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 176 y 177 del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz; 32 fracciones I, IV, XXV y XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; en tal virtud de conformidad con lo previsto en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de mayo de 2009, aplicable al caso concreto, 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 DOF el 18 de julio de 2016; 21 fracción LXX, 41 fracción III y 58, fracción XXXIV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero de 2017, aplicable al caso concreto en los términos del artículo TERCERO Transitorio del citado Reglamento Interior, el cual fue adicionado por "ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el citado medio de difusión oficial el 13 de julio de 2018"; por desconocerse su domicilio actual, se le notifica por edictos el procedimiento de mérito, con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria al presente procedimiento resarcitorio, los que se publicarán por tres días consecutivos en el DOF y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, que se celebrará a las **CATORCE** horas del día **TREINTA Y UNO DE ENERO DE DOS MIL VEINTE**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 09:00 a las 14:00 y de 16:30 a las 18:30 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las subsecuentes notificaciones, inclusive las de carácter personal, se le harán por rotulón ubicado en la entrada de planta baja del Edificio B1 del predio en que se encuentra la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia. Ciudad de México, a 09 de enero de 2020. El Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios.

Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez.- Rúbrica.

(R.- 491049)

**Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
EDICTO**

C. ARNULFO OCTAVIO GARCÍA FRAGOSO

En los autos del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGRRFEM/D/01/2020/15/023, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, y en cumplimiento al acuerdo de fecha 09 de enero de 2020, se notifica que con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número PO0924/17, formulado al Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2015, ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número DGRRFEM-D-0251/20, de fecha 09 de enero de 2020, y que consiste en que omitió administrar los ingresos y custodiar los recursos que por concepto del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud 2015 recibió el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, toda vez que los recursos del citado Fondo no fueron transferidos en su totalidad por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave a los Servicios de Salud de Veracruz, por un monto de \$109,034,982.62 (CIENTO NUEVE MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 62/100 M.N.), integrados por recursos del FASSA 2015, a razón de \$108,021,470.19 (CIENTO OCHO MILLONES VEITIÚN MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS 19/100 M.N.), e intereses generados desde el 30 de enero de 2015, hasta el 30 de junio de 2016, por la cantidad total de \$1,013,512.43 (UN MILLÓN TRECE MIL QUINIENTOS DOCE PESOS 43/100 M.N.), de los cuales \$251,828.74 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS 74/100 M.N.) se generaron en la cuenta bancaria aperturada para la administración de los recursos del citado fondo bajo el número 0265481185 y \$761,683.69 (SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.) de intereses generados en la cuenta de inversión, respecto de los cuales no se comprobó y justificó su destino, adecuado ejercicio y aplicación a los objetivos del fondo; conducta de la que se presume incurrió en responsabilidad resarcitoria en caso de acreditarse y a la obligación de resarcir el daño patrimonial y perjuicio causados a la Hacienda Pública Federal por la cantidad antes citada, que de acreditarse, constituiría una infracción a lo dispuesto en los artículos 49, párrafo segundo, de la Ley de Coordinación Fiscal; 42 y 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; y 32 fracciones I y XXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; en tal virtud de conformidad con lo previsto en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de mayo de 2009, aplicable al caso concreto, 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 DOF el 18 de julio de 2016; 21 fracción LXX, 41 fracción III y 58, fracción XXXIV, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero de 2017, aplicable al caso concreto en los términos del artículo TERCERO Transitorio del citado Reglamento Interior, el cual fue adicionado por "ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el citado medio de difusión oficial el 13 de julio de 2018"; por desconocerse su domicilio actual, se le notifica por edictos el procedimiento de mérito, con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria al presente procedimiento resarcitorio, los que se publicarán por tres días consecutivos en el DOF y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, que se celebrará a las **TRECE** horas del día **TREINTA Y UNO DE ENERO DE DOS MIL VEINTE**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 09:00 a las 14:00 y de 16:30 a las 18:30 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las subsecuentes notificaciones, inclusive las de carácter personal, se le harán por rotulón ubicado en la entrada de planta baja del Edificio B1 del predio en que se encuentra la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia. Ciudad de México, a 09 de enero de 2020. El Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios.

Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez.- Rúbrica.

(R.- 491050)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Legislativo Federal
México
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
EDICTO

CONSTRUCTORA DIDIMO S.A. DE C.V., a través de su REPRESENTANTE LEGAL.

En los autos del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias **DGRRFEM/B/11/2019/14/370**, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número PO1014/16, formulado al Municipio de San José del Rincón, Estado de México, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2014, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número **DGRRFEM-B-8965/19**, de fecha 12 de noviembre de 2019, y que consiste en que durante el desempeño de su cargo como Contratista de la obra denominada "Ampliación de Sistema de Agua Potable en la Comunidad de Colonia Benito Juárez, San José del Rincón, Estado de México", bajo el contrato de obra pública número FISMDF 124-2014 de fecha siete de noviembre de dos mil catorce, *Como contratista designada para la ejecución de la obra con número de contrato FISMDF 124-2014, denominada "Ampliación de Sistema de Agua Potable en la Comunidad de Colonia Benito Juárez, San José del Rincón, Estado de México", recibió el pago por concepto de anticipo del 50% por un monto de \$399,766.64 (TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 64/100 M.N.), con cargo a los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal 2014; sin embargo, el contrato de dicha obra fue terminado anticipadamente, situación que le fue hecha del conocimiento el día siete de enero de dos mil quince, mediante oficio de la misma fecha, en el que se le solicitó reintegrara a la brevedad posible el importe recibido; no obstante lo anterior, al catorce de septiembre de dos mil quince, fecha en la que se elaboró el Acta de Presentación de Resultados Finales y Observaciones Preliminares, no había sido reintegrado dicho monto, por lo que con dicha omisión, ocasionó que los recursos se pudieran destinar a los objetivos del FISMDF 2014. En consecuencia, existe un probable daño causado a la Hacienda Pública Federal por la cantidad de \$399,766.64 (TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 64/100 M.N.), más los rendimientos financieros generados desde su disposición hasta su reintegro a la cuenta del fondo de referencia.* Conducta irregular que de acreditarse, constituiría una infracción a lo dispuesto por el numeral 12.44, fracción VII, del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el trece de diciembre de dos mil uno, y última reforma del veinticuatro de enero de dos mil catorce, así como a la Cláusula Séptima del Contrato de obra pública número FISMDF 124-2014, denominada "Ampliación de Sistema de Agua Potable en la Comunidad de Colonia Benito Juárez, San José del Rincón, Estado de México", de fecha siete de noviembre de dos mil catorce. Por ello, en cumplimiento al acuerdo de fecha 8 de enero de 2020, por desconocerse su domicilio actual, se le notifica por edictos el procedimiento de mérito, con fundamento en los artículos 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria al presente procedimiento resarcitorio, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, que se celebrará a las **QUINCE HORAS CON TREINTA MINUTOS del CUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para realizar manifestaciones, ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia. Ciudad de México, a 8 de enero de 2020. El Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios. **Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez.-** Rúbrica.

(R.- 491073)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Legislativo Federal
México
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados

CÁMARA DE DIPUTADOS. AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN. UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS. DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES A LOS RECURSOS FEDERALES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS. PROCEDIMIENTOS DGRRFEM/A/12/2019/15/469, DGRRFEM/A/12/2019/15/470, DGRRFEM/A/12/2019/15/471 Y DGRRFEM/A/12/2019/15/472.

C. MARÍA CARMINA AMAYA ALDACO

En los autos de los procedimientos para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias números **DGRRFEM/A/12/2019/15/469**, **DGRRFEM/A/12/2019/15/470**, **DGRRFEM/A/12/2019/15/471** y **DGRRFEM/A/12/2019/15/472**, que se siguen ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación de los pliegos de observaciones números **PO0373/17**, **PO0374/17**, **PO0375/17** y **PO0376/16**, como resultado de la revisión de la Cuenta Pública 2015, ha sido considerada como presunta responsable por el desempeño de sus funciones como Directora de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, de los actos u omisiones que a continuación se describen:

Dentro del Procedimiento **DGRRFEM/A/12/2019/15/469** se le atribuye que, omitió coordinar adecuadamente la operación de los procesos de pago de remuneraciones al personal de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, lo que ocasionó que durante el ejercicio fiscal 2015, con recursos del “Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo” 2015, se realizaran 55 pagos a 3 trabajadores adscritos a 2 centros de trabajo denominados “Biblioteca Pública Municipal Francisco Zarco” y “Biblioteca Pública Municipal División del Norte”; mismos que no prestan servicios de educación básica y normal, por lo que no eran financiados con recursos del citado fondo; con lo cual se considera que causó un probable daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por **\$318,793.73 (TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 73/100 M.N.)**.

Dentro del Procedimiento **DGRRFEM/A/12/2019/15/470** se le atribuye que, omitió coordinar adecuadamente la operación de los procesos de pago de remuneraciones al personal de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, lo que ocasionó que durante el ejercicio fiscal 2015, con recursos del “Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo” 2015, se realizaran 9,386 pagos a 171 trabajadores adscritos a 3 “centros de trabajo AGS personal comisionado al Sindicato Nacional de Trabajadores de Educación (SNTE)”, mismos que no prestaban servicios de educación básica y normal, por lo que no eran financiados con recursos del citado fondo; con lo cual se considera que causó un probable daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por **\$57,876,077.82 (CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETENTA Y SIETE PESOS 82/100 M.N.)**.

Dentro del Procedimiento **DGRRFEM/A/12/2019/15/471** se le atribuye que, omitió coordinar la operación de los procesos de pago de remuneraciones al personal de la Secretaría conforme a las normas establecidas, toda vez que durante el ejercicio fiscal 2015, se efectuaron 405 pagos con recursos del “Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo” 2015, a 59 trabajadores adscritos a 52 centros de trabajo que contaron con licencia por comisión sindical, mismos que no prestaban servicios de educación básica y normal, por lo que no eran financiados con recursos del citado fondo; con lo cual se considera que causó un probable daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por **\$1,585,783.35 (UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 35/100 M.N.)**.

Dentro del Procedimiento **DGRRFEM/A/12/2019/15/472** se le atribuye que, omitió coordinar adecuadamente la operación de los procesos de pago al personal, lo que ocasionó que durante el ejercicio fiscal 2015 con recursos del “Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo” 2015, se realizaran 2,790 pagos a 129 trabajadores que no fueron localizados en 103 centros de trabajo mismos que no prestaban servicios de educación básica y normal, por lo que no eran financiados con recursos del citado fondo; con lo cual se considera que causó un probable daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por **\$27,474,669.37 (VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 37/100 M.N.)**.

En tal virtud de conformidad con lo previsto en el artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de

Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; y en cumplimiento a los acuerdos de fecha 06 de enero de 2020, por desconocerse el domicilio actual de la citada presunta responsable, se le notifica por edictos los procedimientos de mérito, con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a los presentes procedimientos resarcitorios, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional y se le cita para que comparezca personalmente, a las audiencias de ley, que se celebrarán el día **04 DE FEBRERO DE 2020**, la correspondiente al procedimiento **DGRRFEM/A/12/2019/15/469** a las **09:30** horas, la correspondiente al procedimiento **DGRRFEM/A/12/2019/15/470** a las **11:30** horas, la correspondiente al procedimiento **DGRRFEM/A/12/2019/15/471** a las **13:00** horas y la correspondiente al procedimiento **DGRRFEM/A/12/2019/15/472** a las **16:30** horas en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, las constancias que integran los expedientes de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia, apercibida que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para realizar manifestaciones, ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, incluso las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia. Ciudad de México, a 06 de enero de 2020. El **LICENCIADO ALDO GERARDO MARTÍNEZ GÓMEZ**, Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, adscrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 491012)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Legislativo Federal
México
Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
EDICTO

C. ADALBERTO RIVERA RODRÍGUEZ.

En los autos del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias **DGRRFEM/B/01/2020/15/012**, que se sigue ante esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, con motivo de la falta de solventación del pliego de observaciones número PO0350/17, formulado al Gobierno de la Ciudad de México, como resultado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2015, dentro del cual ha sido considerado como presunto responsable de los actos u omisiones que se detallan en el oficio citatorio número DGRRFEM-B-0083/20, de fecha 6 de enero de 2020, y que consiste en que durante el desempeño de su cargo como Coordinador de Recursos Humanos de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, *omitió vigilar y supervisar los pagos de acuerdo con los tabuladores de sueldos vigentes y los movimientos de personal operados, así como los procesos de selección de personal y la aplicación correcta y oportuna de los movimientos generados por quincena, debido a que se destinaron recursos del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud, para el pago de siete trabajadores (María del Carmen Fabian Amador, Gunther Figueroa Acero, María del Consuelo Moysen Cruz, Arturo Román Ramírez, Alfredo Venancio Abad, Jeny Jael Velasco Cruz, María Monserrat Zamora Macedo), que carecen de la cédula profesional que acredite la plaza bajo la cual cobraron sueldos; por pagos a personal eventual por concepto de medidas de fin de año, y por pagos excedentes por concepto del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal (Impuesto sobre Nómina Local), tal*

y como se señala a continuación: por realizar pagos con recursos del FASSA 2015, a siete trabajadores que carecen de la cédula profesional que acredite la plaza bajo la cual cobraron sueldos por **\$2,337,081.34 (DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y UN PESOS 34/100 M.N.)**; por realizar pagos a personal eventual por concepto de medidas de fin de año por un monto de **\$10,550,000.00 (DIEZ MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)** y por realizar pagos excedentes por concepto del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneración al Trabajo Personal (Impuesto sobre Nóminas Local) por **\$542,175.51 (QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS 51/100 M.N.)**. En consecuencia, existe un probable daño causado a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$13,429,256.85 (TRECE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 85/100 M.N.)**, más los rendimientos financieros que se hubiesen generado desde su disposición hasta su reintegro a la cuenta del Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud 2015. Conducta irregular **que de acreditarse**, constituiría una infracción a lo dispuesto en los artículos 26, 29 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 31, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 9, fracción VI y 10, de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud; y de los requisitos académicos de los códigos M01004, M02035 y M02105 del Catálogo Sectorial de Puestos de la Rama Médica, Paramédica y Afín de la Secretaría de Salud Federal; numeral 2 y 18 de los Lineamientos Específicos para el Otorgamiento de la Medida de Fin Año; fracción I, numeral 2, del oficio número 307-A-2291; 4, del Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; y objetivo y atribuciones de la Coordinación de Recursos Financieros, fracciones I, II, V, VI, X, XII y XIV del Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal. Disposiciones todas vigentes en la época de la presunta irregularidad cometida. Por ello, en cumplimiento al acuerdo de fecha 7 de enero de 2020, por desconocerse su domicilio actual, se le notifica por edictos el procedimiento de mérito, con fundamento en los artículos 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria al presente procedimiento resarcitorio, los que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional y se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley, que se celebrará a las **DOCE** horas del **TREINTA Y UNO DE ENERO DE DOS MIL VEINTE**, en las oficinas que ocupa esta Dirección General, ubicadas en la Carretera Picacho Ajusco, 167, Edificio A, Piso 7, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Tlalpan, Ciudad de México, poniéndose a la vista en el citado domicilio, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles, las constancias que integran el expediente de referencia, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos que se le imputan, ofrezca pruebas y formule alegatos en la audiencia a la que podrá asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, y por precluido su derecho para realizar manifestaciones, ofrecer pruebas y formular alegatos, y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al procedimiento resarcitorio previsto en la Ley de la materia. Ciudad de México, a 7 de enero de 2020. El Director General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios. **Lic. Aldo Gerardo Martínez Gómez.**- Rúbrica.

(R.- 491075)

Auditoría Superior de la Federación**Cámara de Diputados****Unidad de Asuntos Jurídicos****Dirección General de Responsabilidades**

Procedimientos: DGR/C/12/2019/R/14/214, Oficio DGR-C-9603/19; DGR/C/11/2019/R/15/202, Oficio DGR-C-0013/2020; DGR/B/12/2019/R/15/210, Oficios DGR-B-0088/2020, DGR-B-0089/2020, DGR-B-0090/2020, DGR-B-0091/2020, DGR-B-0092/2020; DGR/B/12/2019/R/14/213, Oficio DGR-B-0075/20; DGR/B/12/2019/R/15/212, Oficios DGR-B-0129/20 y DGR-B-0130/20; DGR/B/01/2020/R/14/003, Oficio DGR-B-0145/20

Por acuerdos del **6, 8 y 9 de enero de 2020**, se ordenó la notificación por edictos de los oficios que se citan en relación con las conductas presuntamente irregulares que se les atribuyen:

En el procedimiento **DGR/C/12/2019/R/14/214** a la C. **Adela Villareal Balderas**, en su calidad de **Presidente del Grupo la Montaña**, *“Como beneficiario del Programa Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos en Núcleos Agrarios (FAPPA), con número de registro FP-TAM-14-00044-002591, presentó ante la Delegación Estatal de la SAGARPA en el Estado de Tamaulipas, el Informe General de la Aplicación del Recurso (anexo E) y su documentación comprobatoria para la implementación del Proyecto Productivo, siendo el caso, que la misma no fue suficiente, por lo que se presume que el apoyo otorgado por el FAPPA fue para fines distintos a los autorizados”* por lo anterior, ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal, de acuerdo con la conducta atribuida, por un monto de **\$198,000.00 (CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.)**.

En el procedimiento **DGR/C/11/2019/R/15/202** al C. **Eduardo Dueñas López**, en su carácter de **Director de Obras Estratégicas de la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado de Nuevo León**, consistente en: *“Autorizó los precios unitarios del concepto no contemplado en el catálogo original número 95 “Aligerante de poliestireno de alta densidad en trabes U cajón...” relativo al Contrato de Obra Pública Mixto número 13-11-001, celebrado el 11 de noviembre del 2013 por la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado de Nuevo León y la Asociación conformada por CONSTRUCTORA GARZA PONCE, S.A. DE C.V., ALSTOM MEXICANA S.A. DE C.V. Y CONSTRUCTORA MOYEDA S.A. DE C.V.; lo que generó que se pagaran las estimaciones números 12 EXT.2, 13 EXT.2, 14 EXT.2, 15 EXT.2, 16 EXT.2 y 17 EXT.2 con periodos de ejecución del 1 al 30 de diciembre de 2014, del 1 al 30 de enero, del 1 al 28 de febrero, del 1 al 30 de abril, del 1 al 31 de mayo y del 1 al 30 de junio de 2015, por el concepto antes precisado en el que en su integración la contratista incluyó los rubros de descarga y estiba del material de poliestireno, cuando estas actividades debieron realizarse con cargo en el proveedor de los materiales, ya que el costo de adquisición del insumo incluye acarreo y almacenaje”*; por lo anterior, ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal, de acuerdo con la conducta atribuida, por un monto de **\$191,259.23 (CIENTO NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 23/100 M.N.)**.

En el procedimiento **DGR/B/12/2019/R/15/210** al C. **Adolbenhiro Vargas Pérez**, en su carácter de **N54 Subdirector Administrativo UMH A 80, en el Hospital General Regional 110 de la Delegación Jalisco**, consistente en: *“Omitió vigilar, supervisar y evaluar los procesos para la recepción, almacenaje y distribución de las existencias de la farmacia, el cual incluye el correcto funcionamiento del Sistema de Abasto Institucional (SAI-Farmacia) y que el personal a su cargo descargará en el sistema citado todas las recetas y/o cualquier otro documento que permitiera tener el control del mismo; así como el resguardo de las recetas individuales y colectivas, lo que ocasionó que no se cuenten con las recetas que amparan el suministro de 43 piezas de medicamentos con claves 0476, 4508, 4510, 4511, 4512 y 5549, mismos medicamentos que se encontraban bajo su resguardo y que se entregaron durante el mes de enero de 2015 a los derechohabientes y/o beneficiarios.”*; por lo anterior, ocasionó presumiblemente un **daño** al patrimonio del Instituto Mexicano del Seguro Social, de acuerdo con la conducta atribuida, por un monto de **\$251,924.39 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO PESOS 39/100 M.N.)**.

En el procedimiento **DGR/B/12/2019/R/15/210** al C. **Héctor Daniel Márquez Zuñiga**, en su carácter de **NC3 Jefe del Departamento del A (Apoyo en la Subdirección Administrativa), en el Hospital General Regional 110 de la Delegación Jalisco**, consistente en: *“Omitió supervisar que las áreas del almacén del Hospital General Regional número 110 de la Delegación Estatal Jalisco, operará conforme a los procesos de recepción, almacenaje, custodia y distribución de los medicamentos, lo que ocasionó que no se cuente con el respaldo de las recetas individuales y/o colectivas que amparan el suministro de 16 piezas de medicamentos con claves 4511, 4512 y 5339, mismos medicamentos que se encontraban bajo su resguardo y que se entregaron durante el mes de junio de 2015 a los derechohabientes y/o beneficiarios.”*; por lo anterior, ocasionó presumiblemente un **daño** al patrimonio del Instituto Mexicano del Seguro Social, de acuerdo con la conducta atribuida, por un monto de **\$89,325.81 (OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS 81/100 M.N.)**.

En el procedimiento **DGR/B/12/2019/R/15/210** al C. **José Anuar Reynaga Miramontes**, en su carácter de **N54 Subdirector Administrativo UMH A 80, en el Hospital General Regional 110 de la Delegación Jalisco**, consistente en: *“Omitió vigilar, supervisar y evaluar los procesos para la recepción, almacenaje y distribución de las existencias de la farmacia, el cual incluye el correcto funcionamiento del Sistema de Abasto Institucional (SAI-Farmacia) y que el personal a su cargo descargará en el sistema citado todas las recetas y/o cualquier otro documento que permitiera tener el control del mismo; así como el resguardo de las recetas individuales y colectivas, lo que ocasionó que no se cuenten con las recetas que amparan el suministro de 9*

piezas de medicamentos con claves 0476, 4322, 4512 y 5288, mismos medicamentos que se encontraban bajo su resguardo y que se entregaron durante el mes de junio de 2015 a los derechohabientes y/o beneficiarios.”, por lo anterior, ocasionó presumiblemente un **daño** al patrimonio del Instituto Mexicano del Seguro Social, de acuerdo con la conducta atribuida, por un monto de **\$70,553.00 (SETENTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 00100 M.N.)**.

En el procedimiento **DGR/B/12/2019/R/15/210** al C. **Marco Antonio de León Rosendo**, en su carácter de **N47 Jefe del Departamento de Suministro y Control de Abasto de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento UHM A en el Hospital General Regional número 110 de la Delegación Estatal Jalisco**, consistente en: *“Omitió verificar y comprobar que el análisis correspondiente a los consumos del almacén del Hospital General Regional número 110 de la Delegación Estatal Jalisco, se encontrara dentro de los parámetros establecidos, ya que no se cuenta con el respaldo de las recetas individuales y/o colectivas que amparan el suministro de 59 piezas de medicamentos con claves 0476, 4508, 4510, 4511, 4512, 5339 y 5549.”*, por lo anterior, ocasionó presumiblemente un **daño** al patrimonio del Instituto Mexicano del Seguro Social, de acuerdo con la conducta atribuida, por un monto de **\$341,250.20 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 20/100 M.N.)**.

En el procedimiento **DGR/B/12/2019/R/15/210** al C. **Enrique Macías Acosta**, en su carácter de **Oficial de Farmacia 80, en el Hospital General Regional número 110 de la Delegación Estatal Jalisco**, consistente en: *“Omitió controlar el registro de las salidas de recetas individuales y colectivas en el Sistema de Abasto Institucional (SIAF); así como su respectiva codificación y asignación de folio o numeración de recetas individuales y colectivas; lo que ocasionó la falta de resguardo de las recetas individuales colectivas que amparan el suministro de las 9 piezas de medicamentos con claves 0476, 4322, 4508, 4510, 4511, 5288, que se entregaron durante el mes de junio de 2015 a los derechohabientes y/o beneficiarios.”*, por lo anterior, ocasionó presumiblemente un **daño** al patrimonio del Instituto Mexicano del Seguro Social, de acuerdo con la conducta atribuida, por un monto de **\$70,553.00 (SETENTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 00100 M.N.)**.

En el procedimiento **DGR/B/12/2019/R/14/213** a **Víctor Prieto Jaspeado**, en su carácter de **Secretario y/o Director de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de Chihuahua**, consistente en: *“Omitió coordinar y supervisar el registro y control del presupuesto de la Universidad Tecnológica de Chihuahua, relacionado con los recursos públicos federales transferidos al Programa para la Inclusión y Equidad Educativa, en virtud al Convenio de Apoyo Financiero que celebró la Secretaría de Educación Pública y la Universidad Tecnológica de Chihuahua de fecha 15 de julio de 2014, lo que ocasionó que no se cuente con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos referidos de conformidad al Convenio señalado, su Anexo de Ejecución, y demás disposiciones jurídicas aplicables, ni fueran reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio.”*, por lo anterior, ocasionó un **daño** a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$1'996,206.85 (UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS 85/100 M.N.)**.

En el procedimiento **DGR/B/12/2019/R/15/212** a **Arturo Fernández Gallaga**, en su carácter de **Subgerente de Operación de la Gerencia de Transporte Terrestre**, consistentes en: *“Omitió administrar y supervisar la ejecución de 16 contratos específicos de prestación de servicios de transporte terrestre de productos derivados del petróleo, así como de sus modificatorios, lo que ocasionó que la falta de coordinación en la determinación de los faltantes generados en los embarques movilizados no se aplicaran los cargos por concepto de cobro de faltantes de 24,382.3600 de litros de combustible a 15 proveedores, correspondientes a 1,298 servicios, en incumplimiento a las cláusulas Décima Quinta de los Contratos Específicos y Trigésima novena del Contrato Abierto de Prestación de Servicios señalados,”*, por lo anterior, ocasionó un **daño** a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$160,882.77 (CIENTO SESENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 77/100 M.N.)**.

En el procedimiento **DGR/B/12/2019/R/15/212** a **Jorge Elías Capitanachi Dagdug**, en su carácter de **Subgerente de Programación y Control de la Gerencia de Transporte Terrestre**, consistentes en: *“Omitió administrar y supervisar la ejecución de 16 contratos específicos de prestación de servicios de transporte terrestre de productos derivados del petróleo, así como de sus modificatorios, lo que ocasionó que en el ciclo operativo del transporte de autotankers no se llevara a cabo la aplicación de las cargas por concepto de cobro de faltantes de 17,545.3704 de litros de combustible a 15 proveedores, correspondientes a 1,229 servicios, en incumplimiento a las Cláusulas Décima Quinta de los Contratos Específicos y Trigésima Novena del Contrato Abierto de Prestación de Servicios señalados,”*, por lo anterior, ocasionó un **daño** a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$114,176.90 (CIENTO CATORCE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS 90/100 M.N.)**.

En el procedimiento **DGR/B/01/2020/R/14/003** a **René Betancourt Lara**, en su carácter de **Director General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial (SDUOPOT) del Estado de Guerrero**, consistentes en que: *“Omitió dar seguimiento al ejercicio del gasto aprobado para el Fondo Metropolitano 2014, lo que generó que \$2'865,447.94 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 94/100 M.N.), pagados en julio de 2015 no cuentan con prórroga para su ejercicio posterior a la vigencia autorizada y \$19'346,041.13 (DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y UN PESOS 13/100 M.N.) no fueron ejercidos al 30 de junio de 2015,”*, por lo anterior, ocasionó un **daño** a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$22'211,489.07 (VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 07/100 M.N.)**.

En tal virtud conforme al artículo 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de Federación (DOF) el 29 de mayo de 2009; en relación con los Transitorios primero y cuarto del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicado en el DOF el 18 de julio de 2016; 3; en la parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades, y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el DOF el 20 de enero de 2017, modificado mediante Acuerdo publicado en el DOF el 13 de julio de 2018, se les cita para que comparezcan personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, para la **C. Adela Villareal Balderas** se fijan las **10:00 horas del 5 de febrero de 2020** en el procedimiento **DGR/C/12/2019/R/14/214**; respecto al **C. Eduardo Dueñas López** el **5 de febrero de 2020** a las **11:30 horas** dentro del procedimiento **DGR/C/11/2019/R/15/202**; para **Adolbenhiro Vargas Pérez** el 4 de febrero de 2020 a las 12:30 horas dentro del procedimiento **DGR/B/12/2019/R/15/210**; para **Héctor Daniel Márquez Zuñiga** el 4 de febrero de 2020 a las 13:30 horas dentro del procedimiento **DGR/B/12/2019/R/15/210**; para **José Anuar Reynaga Miramontes** el 5 de febrero de 2020 a las 13:30 horas dentro del procedimiento **DGR/B/12/2019/R/15/210**; para **Marco Antonio de León Rosendo** el 5 de febrero de 2020 a las 14:30 horas dentro del procedimiento **DGR/B/12/2019/R/15/210** y, para **Enrique Macías Acosta** el 6 de febrero de 2020 a las 13:30 horas dentro del procedimiento **DGR/B/12/2019/R/15/210**; para **Víctor Prieto Jaspeado** el **6 de febrero de 2020 a las 11:00 horas** dentro del procedimiento **DGR/B/12/2019/R/14/213**; para **Arturo Fernández Gallaga**, a las **17:00 horas del 31 de enero de 2020** y para **Jorge Elías Capitanachi Dagdug** las **12:00 del 31 de enero de 2020**, dentro del procedimiento **DGR/B/12/2019/R/14/212**; para **René Betancourt Lara** las **12:00 horas del 30 de enero de 2020 dentro del procedimiento DGR/B/01/2020/R/14/003**, a efecto de que manifiesten lo que a sus intereses convenga, ofrezcan pruebas y formulen alegatos; apercibidos que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan, y por precluidos sus derechos para manifestar lo que consideren pertinente, ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en los expedientes respectivos; asimismo, se les previene a fin de que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, de lo contrario las posteriores notificaciones, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en el pizarrón que se encuentra en el domicilio ya citado. Se ponen a la vista para consulta los expedientes mencionados en días hábiles de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:30 horas. Ciudad de México, a 08 de enero de 2020. El Director General de Responsabilidades, **Lic. Héctor Barrenechea Nava**.- Rúbrica.

(R.- 491072)

Federación Atlántico Pacífico del Sector de Ahorro y Crédito Popular, A.C.**AVISO**

Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 81 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular y para los efectos que el mismo establece, la Federación Atlántico Pacífico del Sector de Ahorro y Crédito Popular, A.C., publica el siguiente listado:

I. Sociedades Financieras Populares que se encuentran afiliadas a la Federación

- 1.- Consejo de Asistencia al Microemprendedor, S.A. de C.V. S.F.P.
- 2.- Crediclub, S.A. de C.V. S.F.P.
- 3.- Financiera Mexicana para el Desarrollo Rural, S.A. de C.V. S.F.P.
- 4.- Grupo Regional de Negocios, S.A. de C.V. S.F.P.
- 5.- Ku-bo Financiero, S.A. de C.V. S.F.P.
- 6.- Opciones Empresariales del Noreste, S.A. de C.V. S.F.P.
- 7.- Servicios Financieros Alternativos, S.A. de C.V. S.F.P.
- 8.- Solución Asea, S.A. de C.V. S.F.P.
- 9.- Te Creemos, S.A. de C.V. S.F.P.

II. Sociedades Financieras Populares sobre las que la Federación ejerce funciones de supervisión auxiliar sin que estén afiliadas

- 1.- Financiera del Sector Social, S.A. de C.V. S.F.P.

9 de enero de 2020

Federación Atlántico Pacífico del Sector de Ahorro y Crédito Popular, A.C.

Apoderado Legal

C.P.C. René Fausto Morales

Rúbrica.

(R.- 491033)

Comisión Federal de Electricidad
Distribución

ACUERDO por el que la Comisión Reguladora de Energía determina continuar con la extensión de la vigencia del periodo tarifario inicial del Servicio Público de Transmisión y Distribución de energía eléctrica; y actualiza los factores de eficiencia en costos establecidos en el Anexo C del acuerdo A/074/2015 y determina las tarifas reguladas de los Servicios de Transmisión, Distribución, Operación del Centro Nacional de Control de Energía, Operación de CFE Suministrador de Servicios Básicos y de los Servicios Conexos no incluidos en el Mercado Eléctrico Mayorista aplicables del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020.

CFE Distribución empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad.

ACUERDO POR EL QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA DETERMINA CONTINUAR CON LA EXTENSIÓN DE LA VIGENCIA DEL PERIODO TARIFARIO INICIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA; Y ACTUALIZA LOS FACTORES DE EFICIENCIA EN COSTOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO C DEL ACUERDO A/074/2015 Y DETERMINA LAS TARIFAS REGULADAS DE LOS SERVICIOS DE TRANSMISIÓN, DISTRIBUCIÓN, OPERACIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA, OPERACIÓN DE CFE SUMINISTRADOR DE SERVICIOS BÁSICOS Y DE LOS SERVICIOS CONEXOS NO INCLUIDOS EN EL MERCADO ELÉCTRICO MAYORISTA APLICABLES DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

CFE Distribución empresa productiva subsidiaria de la Comisión Federal de Electricidad, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 146 de la Ley de la Industria Eléctrica y en ejercicio de las atribuciones a que se refieren la fracción I del artículo 10 del Estatuto Orgánico de CFE Distribución y de conformidad con lo establecido en el acuerdo A/039/2019, del 16 de diciembre de 2019, notificado a CFE Distribución el 18 de diciembre de 2019, mediante el cual la Comisión Reguladora de Energía determina continuar con la extensión de la vigencia del periodo tarifario inicial del servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica; y actualiza los factores de eficiencia en costos establecidos en el Anexo C del acuerdo A/074/2015 y determina las tarifas reguladas de los servicios de transmisión, distribución, operación del Centro Nacional de Control de Energía, operación de CFE Suministrador de Servicios Básicos y de los servicios conexos no incluidos en el mercado eléctrico mayorista aplicables del 1° de enero al 31 de diciembre del 2020, publica la actualización de las tarifas que aplicará por el servicio público de distribución de energía eléctrica durante el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre del 2020, o hasta en tanto se expidan las disposiciones administrativas de carácter general a que se refieren los artículos 138 de la Ley de la Industria Eléctrica y 47 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica o se actualicen las tarifas reguladas.

Tarifas de distribución de energía eléctrica aplicables del 1° de enero al 31 de diciembre del 2020					
División	DB1	DB2	PDBT	GDBT	GDMT
	Doméstico Baja Tensión hasta 150 kWh-mes	Doméstico Baja Tensión mayor a 150 kWh-mes	Pequeña Demanda Baja Tensión hasta 25 kW-mes	Gran Demanda Baja Tensión mayor a 25 kW-mes	Gran Demanda en Media Tensión
	(pesos/kWh-mes)		(pesos/kW-mes)		
Baja California ¹	0.7156	0.8154	0.6549	189.12	87.99
Bajío	1.1202	0.9600	0.9130	361.72	95.87
Centro Occidente	1.5059	1.2905	1.2273	486.26	152.04
Centro Oriente	1.4014	1.2010	1.1422	452.54	146.28
Centro Sur	1.5811	1.3550	1.2887	510.56	216.31
Golfo Centro	1.0894	0.8823	1.0936	367.97	121.67
Golfo Norte	0.7926	0.6419	0.7956	267.70	56.56
Jalisco	1.6059	1.3762	1.3089	518.57	156.80
Noroeste	0.8800	0.6953	0.7575	208.13	88.77
Norte	1.3188	1.1681	1.2468	335.71	71.40
Oriente	1.5294	1.3107	1.2465	493.87	198.16
Peninsular	0.9991	0.8271	0.9608	289.70	88.81
Sureste	1.3328	1.1422	1.0863	430.38	138.29
Valle de México Centro	0.7364	0.6311	0.6002	237.79	59.47
Valle de México Norte	0.9426	0.8077	0.7682	304.36	84.26
Valle de México Sur	0.9116	0.7812	0.7430	294.38	66.03

1/ Las tarifas aplican a Baja California y Baja California Sur.

Atentamente

Ciudad de México, a los ocho días del mes de enero de dos mil veinte.- El Director General de CFE Distribución, **Guillermo Nevarez Elizondo**.- Rúbrica.

(R.- 491054)

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 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo de 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 002/2020 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PAGO A		
Código del Puesto	04-810-1-M1C015P-0000919-E-C-M		
Nivel Administrativo	O33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$32,161.00 (TREINTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE TRANSMISION ELECTRONICA DE LOS RECURSOS DEL PAGO DE NOMINA ANTE LA INSTITUCION BANCARIA, PARA APLICAR LAS REMUNERACIONES A LAS CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS TRABAJADORES. - OPERAR LOS PROCESOS DE BLOQUEO DE PAGO, CANCELACION CHEQUES Y REINTEGROS POR PAGOS DE NOMINA EN DEMASIA, PARA RECUPERAR LAS CANTIDADES DERIVADAS DE SALARIOS NO DEVENGADOS. - REGISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRON DE PAGADORES HABILITADOS DE LA SECRETARIA, PARA IDENTIFICAR AL PERSONAL FACULTADO PARA LA RECEPCION Y COMPROBACION DE PAGO DE NOMINAS. - EFFECTUAR LAS ACTIVIDADES DE DISTRIBUCION DE LOS RECIBOS DE PAGO DE NOMINA A LOS PAGADORES HABILITADOS EN LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA ASEGURAR SU ENTREGA A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA. - INSPECCIONAR LOS MECANISMOS DE CONTROL Y CUSTODIA DE LOS RECIBOS DE PAGO DE NOMINAS, PARA CONSERVAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. - SUPERVISAR LAS ACCIONES DE CONCILIACION CONTABLE MENSUAL DE LOS CONCEPTOS DE NOMINA PAGADOS, PARA REALIZAR SU AFECTACION DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. - ATENDER LA DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS ORGANIZACIONAL		
Código del Puesto	04-814-1-M1C015P-0000208-E-C-J		
Nivel Administrativo	O33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$32,161.00 (TREINTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR LA VERIFICACION Y ANALISIS DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION Y/O CREACION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, ORGANO AUTONOMO Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SEGOB, PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD TECNICA Y NORMATIVA Y SOMETER LOS PROYECTOS A CONSIDERACION DE LA INSTANCIA SUPERIOR. - PARTICIPAR EN LA ASESORIA QUE SE PROPORCIONA AL PERSONAL DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, ORGANO AUTONOMO Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SEGOB EN LA FORMULACION DE SUS PROPUESTAS DE MODIFICACION A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS, PARA QUE LOS PLANTEAMIENTOS QUE SE PRESENTEN ATIENDAN LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA. - PREPARAR LOS PROYECTOS DE ACTAS DEL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION, OFICIOS DE AUTORIZACION Y DEMAS DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA MODIFICACION A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS, PARA PROVEER LA INFORMACION QUE CONTENGAN LOS ELEMENTOS SUFICIENTES QUE PERMITAN LA GESTION DE LA APROBACION Y REGISTRO CORRESPONDIENTE. - SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS FORMATOS Y ORGANIGRAMAS DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION Y REGISTRO DE MODIFICACIONES A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS, PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. - ELABORAR LOS ESCENARIOS ORGANIZACIONALES DE LOS PLANTEAMIENTOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN EL SISTEMA RHNET, APROBADOS POR EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION Y LA OFICIALIA MAYOR, PARA GESTIONAR SU AUTORIZACION Y REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. - NOTIFICAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA RELACION DE LOS PUESTOS APROBADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA COMO DE LIBRE DESIGNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA ACTUALIZACION Y DIFUSION DE ESTA INFORMACION EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA SECRETARIA. - VERIFICAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION SOPORTE RELATIVA A LA CREACION DE PLAZAS DE CARACTER EVENTUAL, PARA CONTRIBUIR CON LA DOCUMENTACION QUE PERMITA REALIZAR LAS GESTIONES DE AUTORIZACION ANTE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION D		
Código del Puesto	04-810-1-M1C014P-0000928-E-C-M		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. VERIFICAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL, PARA COADYUVAR A CUBRIR LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y COMISION NACIONAL DE SEGURIDAD DE LA DEPENDENCIA. 2. ANALIZAR LOS PERFIL DEL PERSONAL, PARA ASEGURAR QUE SE APEGUE A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. 3. APLICAR LAS EVALUACION DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y PSICOMETRICOS, PARA CONTRIBUIR EN LA SELECCION DE CANDIDATOS QUE CUBRAN LOS REQUISITOS DE LAS VACANTES. 4. REVISAR LOS PERFIL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PUESTOS A DISPOSICION DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA ASEGURAR SU REUBICACION DENTRO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. EJECUTAR LOS PROCESOS DE EXPEDICION Y REEXPEDICION TANTO DE CREDENCIALES INSTITUCIONALES DE PERSONAL DE PLAZA FEDERAL COMO DE GAFETES DE IDENTIFICACION DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE EL PERSONAL QUE LABORA EN LA SECRETARIA CUENTE CON UN INSTRUMENTO OFICIAL VIGENTE DE IDENTIFICACION. 6. REALIZAR UN ANALISIS PREVIO DE LA DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA A LAS SOLICITUDES DE INGRESO DEL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS ESTABLECIDOS. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PSICOLOGIA GENERAL • PSICOLOGIA INDUSTRIAL • EVALUACION Y DIAGNOSTICO EN PSICOLOGIA • ADMINISTRACION PUBLICA • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	TECNICO(A) ESPECIALIZADO EN VALUACION DE PUESTOS A		
Código del Puesto	04-814-1-E1C012P-0000186-E-C-J		
Nivel Administrativo	P32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$18,935.00 (DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR EL PROCESO DE VALUACION DE PUESTOS, PARA DETERMINAR EL VALOR EN PUNTOS DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACION DE LA DESCRIPCION Y PERFIL. 2. GENERAR LOS FACTORES DE VALUACION DE PUESTOS DE LAS PROPUESTAS DE CARACTER ORGANIZACIONAL DEL SECTOR CENTRAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA OBTENER LA MATRIZ DE RESULTADOS QUE PERMITA UBICARLOS EN EL GRUPO JERARQUICO Y GRADO DE RESPONSABILIDAD DENTRO DE LA ORGANIZACION. 3. PREPARAR NOTAS INFORMATIVAS, OFICIOS Y ACTAS SOBRE LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE VALUACION DE PUESTOS DE MOVIMIENTOS ORGANIZACIONALES, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS EN LA DETERMINACION DE LA VIABILIDAD DE DICHOS MOVIMIENTOS. 4. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ORIENTACION TECNICA A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS QUE FACILITEN LA FORMULACION DE SUS VALUACIONES DE PUESTOS. 5. PROCESAR LA INFORMACION QUE SE GENERA EN MATERIA DE VALUACION DE PUESTOS, PARA ABASTECER DE DATOS Y OBTENER LA VALIDACION EN EL SISTEMA SIVAL DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 6. APOYAR EN EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION DE PERFIL DE PUESTOS QUE PRESENTEN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • OPINION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES		
Código del Puesto	04-814-1-E1C008P-0000190-E-C-N		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECOPIRAR Y REGISTRAR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES EMITIDAS POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA CONTRIBUIR A SU OBSERVACION Y CONSULTA POR PARTE DE LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION, ORGANIZACION Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA. 2. APOYAR EN LA REVISION DE LOS TABULADORES DE SUELDOS ESPECIFICOS PROPORCIONADOS POR TALLERES GRAFICOS DE MEXICO, INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION Y CENTRO DE INVESTIGACION Y SEGURIDAD NACIONAL, PARA ASEGURAR SU ALINEACION CON LA POLITICA SALARIAL EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 3. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS FORMATOS UNICOS DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS DE LOS INCREMENTOS SALARIALES AUTORIZADOS AL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARIA Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA CONTRIBUIR A SU GESTION DE DICTAMEN PRESUPUESTAL ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 4. 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 • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**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 (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajoEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
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 de las “Disposiciones”, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajoEn” 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 TrabajoEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajoEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las “Disposiciones”. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

10. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	15 de enero de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de enero de 2020 al 28 de enero de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de enero de 2020 al 28 de enero de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29 de enero de 2020 al 31 de enero de 2020
Evaluación de conocimientos	A partir del 04 de febrero de 2020
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 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

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 de las "Disposiciones".

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. 16158 o 16102, 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, Alcaldía 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, Alcaldía 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 de las "Disposiciones".

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2020.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Lucía Ramírez Huerta
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio de Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019 (en lo sucesivo las "Disposiciones"), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 003/2020 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DEL CENTRO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS.		
Código del Puesto	04-412-1-M1C025P-0000190-E-C-T		
Nivel Administrativo	L31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$115,220.00 (CIENTO QUINCE MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR LAS DIRECTRICES EN LA FORMULACION DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y ESTADISTICAS SOBRE EL FENOMENO MIGRATORIO EN MEXICO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS TECNICO-DOCUMENTALES QUE PERMITAN A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EMPRENDER ACCIONES CONCRETAS EN LA ATENCION DEL FENOMENO MIGRATORIO EN MEXICO. 2. ESTABLECER ESTRATEGIAS EN LA CELEBRACION DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES ACADEMICAS, GUBERNAMENTALES, DE LA SOCIEDAD CIVIL U ORGANISMOS INTERNACIONALES EN MATERIA MIGRATORIA, PARA ASEGURAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y DOCUMENTACION OFICIAL APEGADOS A LOS ESTANDARES DE CALIDAD NACIONALES E INTERNACIONALES. 3. ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA GENERAR INFORMACION ESTADISTICA QUE COADYUVE A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN LA TOMA DE DECISIONES, ASI COMO COMO EN LA ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACION Y CONSULTAS, EN MATERIA ESTADISTICA. 4. DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS Y MECANISMOS SOBRE LA ELABORACION DE DATOS ESTADISTICOS, PARA CONTRIBUIR CON INFORMACION CUANTITATIVA EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES Y PUBLICACIONES EN MATERIA MIGRATORIA. 5. DETERMINAR MECANISMOS DE ATENCION A LAS SOLICITUDES Y CONSULTAS DE INFORMACION ESTADISTICA EN MATERIA DE MIGRACION, PARA COADYUVAR CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS CON LA INFORMACION REQUERIDA EN TERMINOS DE CALIDAD Y OPORTUNIDAD. 6. IMPULSAR EL TRABAJO DEL COMITE EDITORIAL DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, PARA GARANTIZAR QUE LAS PUBLICACIONES CUMPLAN CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL. 7. CONCERTAR CON LAS AREAS COMPETENTES EL CONTENIDO DE LAS PUBLICACIONES SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACION INTERNACIONAL, PARA GARANTIZAR LA PERTINENCIA Y APEGO DE LA INFORMACION A LAS PRIORIDADES Y OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA. 8. DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE DIFUSION DE LOS ESTUDIOS, INVESTIGACIONES, INDICADORES Y OTRA DOCUMENTACION OFICIAL SOBRE LOS FENOMENOS MIGRATORIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA CONTRIBUIR AL CONOCIMIENTO E INTERPRETACION DE LOS ELEMENTOS CONCEPTUALES, ANALITICOS Y ESTADISTICOS EN LA MATERIA.		

	9. PROMOVER LA ORGANIZACION DE CURSOS, SEMINARIOS O EVENTOS EN MATERIA DE MOVILIDAD Y MIGRACION INTERNACIONAL, PARA DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO DEL FENOMENO MIGRATORIO. 10. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS RELATIVOS AL ANALISIS DE LA INFORMACION RELEVANTE EN MATERIA MIGRATORIA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS TECNICOS QUE FACILITEN LA COMPRESION DEL FENOMENO MIGRATORIO A TRAVES DE SU PUBLICACION EN EL PORTAL DE OBSERVATORIO DE MIGRACION. 11. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE ATENCION EN LOS SERVICIOS DE BIBLIOTECA Y DE LIBRERIA DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, PARA DIFUNDIR LA PRODUCCION EDITORIAL PROPIA QUE PROMUEVA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES CON LA CONSULTA DEL ACERVO DOCUMENTAL DISPONIBLE. 12. DETERMINAR LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION RELEVANTE EN MATERIA MIGRATORIA, PARA ASEGURAR LA DIFUSION OPORTUNA DE LOS ASPECTOS IMPORTANTES EN EL TEMA QUE CONTRIBUYAN EN EL CONOCIMIENTO DEL TEMA POR PARTE DE LA SOCIEDAD NACIONAL E INTERNACIONAL.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • ECONOMIA • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DEMOGRAFIA GENERAL • ECONOMIA GENERAL • DERECHO INTERNACIONAL • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • SOCIOLOGIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1 LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A)		
Código del Puesto	04-101-1-M1C021P-0000036-E-C-S		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$81,034.00 (OCHENTA Y UN MIL TREINTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	COMISION PARA EL DIALOGO CON LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. AUTORIZAR LA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNOLOGICOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA ASEGURAR LA OPERACION DE LAS AREAS DE LA COMISION. 2. INSTRUMENTAR NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE REGULEN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNOLOGICOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA COMISION, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LAS MATERIAS. 3. COORDINAR LOS PROCESOS DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, TECNOLOGICOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE OPERACION DE LAS AREAS DE LA COMISION. 4. CONDUCIR LOS MECANISMOS DE INTEGRACION Y ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, PARA CONTAR CON LOS RECURSOS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE METAS, OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE LA COMISION. 5. DIFUNDIR LOS PROCESOS DE INGRESO, EVALUACION AL DESEMPEÑO, CAPACITACION Y DESARROLLO PROFESIONAL A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO JURIDICO VIGENTE EN LA MATERIA. 6. CONFORMAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL EQUIPO DE COMPUTO Y SISTEMAS INFORMATICOS, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNICOS Y PROGRAMAS INFORMATICOS DE LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN A LA COMISION. 7. IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE TELEFONIA, TRANSPORTE, MENSAJERIA, INTENDENCIA, FOTOCOPIADO, VIGILANCIA, MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, PARA CONTAR CON UN CONTROL DE LOS SERVICIOS QUE CONTRIBUYAN A PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA COMISION. 8. DIRIGIR LOS PROCESOS DE ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SOBRE LA FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PUESTOS DE LA ORGANIZACION. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE EVALUACION DE PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL		
Código del Puesto	04-512-1-M1C021P-0000092-E-C-T		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$81,034.00 (OCHENTA Y UN MIL TREINTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR EL MARCO CONCEPTUAL Y METODOLOGICO A PARTIR DE LOS CUALES SE CONSTRUIRAN Y DESARROLLARAN LOS INDICADORES DE IMPACTO, ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS, Y ACCIONES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LAS LINEAS DE ACCION PARA SU ELABORACION Y PROPUESTA A LA COMISION. 2. ANALIZAR LA INFORMACION, PRODUCTO DE ANALISIS CUANTITATIVO Y CUALITATIVO Y MEJORES PRACTICAS GENERADOS AL INTERIOR DE LA SECRETARIA, POR OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y/O POR ENTIDADES PRIVADAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, A FIN DE GENERAR LOS ENLACES CORRESPONDIENTES PARA LA INCORPORACION DE DICHA INFORMACION AL MODELO DE INDICADORES DE IMPACTO, ESTRATEGICOS O DE GESTION DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 3. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE CANALES DE COMUNICACION CON LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y DE OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, A FIN DE INTERCAMBIAR INFORMACION, PRODUCTOS DE ANALISIS CUANTITATIVO Y CUALITATIVO Y MEJORES PRACTICAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 4. ANALIZAR Y COORDINAR LOS TRABAJOS DE ANALISIS DE LA INFORMACION RECABADA POR LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE DESARROLLAR REPORTES Y EMITIR RECOMENDACIONES QUE SEAN UTILES PARA LA MEJORA, OPTIMIZACION E INCLUSION DE POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN LA MATERIA. 5. PLANEAR, COORDINAR Y AUTORIZAR LA EMISION DE REPORTES Y PRODUCTOS DE ANALISIS CUALITATIVO Y CUANTITATIVO UTILES PARA LA EVALUACION DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE RECOMENDAR SU APLICACION EN EL SISTEMA DE EVALUACION ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO. 6. EMITIR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE PLANEACION ESTRATEGICA AL INTERIOR DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR EN LA MEJORA, OPTIMIZACION E INCLUSION DE POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN EL MARCO DE LA CIPSVD. 7. PLANEAR, COORDINAR Y AUTORIZAR LA EMISION DE MATERIALES DE DIFUSION PUBLICA Y PRIVADA QUE UTILICEN INFORMACION SOBRE LOS INDICADORES DE IMPACTO, ESTRATEGICOS Y DE GESTION DESARROLLADOS EN EL MARCO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL FIN DE CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS QUE PERMITAN DARLOS A CONOCER A LA OPINION PUBLICA. 8. ANALIZAR LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN EL MARCO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA Y DE LAS OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES AL INTERIOR DE LA SECRETARIA, A EFECTO DE EVALUAR LOS RESULTADOS Y EN SU CASO EMITIR LAS RECOMENDACIONES CONDUCTENTES.		

	9. EMITIR RECOMENDACIONES ORIENTADAS A LA MODIFICACION Y/O ADECUACION DEL MARCO NORMATIVO QUE REGULA LOS TRABAJOS DE LA DEPENDENCIA EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE PROPONERLAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y EN SU CASO SU IMPLEMENTACION PARA CONTRIBUIR A GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO OPTIMO DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE SE LLEVAN A CABO O EN LAS QUE PARTICIPE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 10. DIRIGIR Y COORDINAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE OPTIMIZAR O DIFUNDIR LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 11. EVALUAR Y EMITIR RECOMENDACIONES SOBRE LA PERTINENCIA DE QUE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA IMPLEMENTE O ADOpte POLITICAS, PROGRAMAS, ACCIONES O MEJORES PRACTICAS EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE PROPONERLAS AL PLENO DE LA COMISION. 12. ADMINISTRAR LAS BASES DE DATOS DE INFORMACION RELACIONADA CON LA EVALUACION DE PROGRAMAS SOCIALES DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA IMPULSADOS POR LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, A EFECTO DE QUE LAS EVALUACIONES EN LA MATERIA SE REALICEN CON INFORMACION ACTUALIZADA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA • CIENCIAS SOCIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • DEMOGRAFIA • DERECHO • POLITICAS PUBLICAS • GEOGRAFIA • PSICOLOGIA • HUMANIDADES • ESTUDIOS DE POBLACION • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ECONOMETRIA • TEORIA Y METODOS GENERALES • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • ANALISIS DE INTELIGENCIA • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ECONOMIA GENERAL • ANTROPOLOGIA SOCIAL • FILOSOFIA GENERAL • ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION		
Código del Puesto	04-510-1-M1C019P-0000241-E-C-J		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$72,171.00 (SETENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER EL PROGRAMA DE COMUNICACION Y DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, INFORMATICOS Y DE SERVICIOS GENERALES, PARA ASEGURAR LA APLICACION Y CUMPLIMIENTO EN LAS AREAS DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO. 2. DETERMINAR DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, INFORMATICOS, MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y DE CAPITAL HUMANO, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO. 3. ESTABLECER MECANISMOS DE FORMULACION E INTEGRACION EN EL PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, PARA CONTAR CON LAS ESTIMACIONES DE LOS GASTOS A EFECTUAR Y RECURSOS FINANCIEROS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y DE APOYO. 4. ADMINISTRAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, PARA GARANTIZAR LA EJECUCION Y CONTROL DEL MISMO. 5. EVALUAR Y AUTORIZAR LAS SOLICITUDES DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO. 6. DISEÑAR Y DIRIGIR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE COMPUTO, MOBILIARIO Y PARQUE VEHICULAR, PARA ASEGURAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL ACTIVO A CARGO DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO. 7. EVALUAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES EN LA MATERIA. 8. DISEÑAR Y PROPONER MODIFICACIONES A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS, OCUPACIONALES Y DE PLANTILLA, TALES COMO CANCELACION, CREACION, CONVERSION, CAMBIOS DE ADSCRIPCION Y DENOMINACION, ASI COMO ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL, PARA CONTAR CON ESTRUCTURAS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO. 9. DIRIGIR LA APLICACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL EN LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA.		

	10. COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 11. DEFINIR CRITERIOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION, CLASIFICACION Y CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, PARA COADYUVAR EN EL RESGUARDO DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE. 12. DISEÑAR E INSTRUMENTAR PROYECTOS DE MEJORA DE LA GESTION ADMINISTRATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, Y ORGANOS DESCONCENTRADOS QUE COORDINA. 13. ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS DE DEFINICION E IMPLEMENTACION DE INDICADORES DE RESULTADOS Y METAS DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, Y AREAS QUE COORDINA, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE MEDIANO PLAZO. 14. INSTRUMENTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE OPERACION Y METAS ESTABLECIDOS EN LAS AREAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA UNIDAD, PARA PRESENTAR REPORTES INFORMATIVOS AL JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • CIENCIAS POLITICAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE PUBLICACIONES Y DIFUSION		
Código del Puesto	04-412-1-M1C018P-0000125-E-C-T		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$62,042.00 (SESENTA Y DOS MIL CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	- DESARROLLAR Y PROPONER PROYECTOS DE CONVENIOS DE COLABORACION Y CONCERTACION CON INSTITUCIONES ACADEMICAS, GUBERNAMENTALES, DE LA SOCIEDAD CIVIL U ORGANISMOS INTERNACIONALES, PARA ASEGURAR EL DESARROLLO DE PUBLICACIONES, EVENTOS, CANJE DE PUBLICACIONES E INTERCAMBIO BIBLIOTECARIO, EN MATERIA MIGRATORIA. - PARTICIPAR EN LA DETERMINACION DE LOS CONTENIDOS DE LAS PUBLICACIONES SOBRE MOVILIDAD Y MIGRACION INTERNACIONAL ELABORADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA ASEGURAR LA COBERTURA DE LOS TEMAS PRIORITARIOS, LA PERTINENCIA Y CALIDAD DE LA INFORMACION. - DIRIGIR LA SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION RELEVANTE SOBRE EL FENOMENO MIGRATORIO, PARA ASEGURAR SU DIFUSION EN EL OBSERVATORIO DE MIGRACION. - ELABORAR PROGRAMAS ORIENTADOS A LA ORGANIZACION DE CURSOS, SEMINARIOS Y EVENTOS EN MATERIA DE MOVILIDAD MIGRATORIA Y MIGRACION INTERNACIONAL, ASI COMO ACTIVIDADES ACADEMICAS Y CULTURALES, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSION DE LOS CONOCIMIENTOS TECNICO-ESPECIALIZADOS EN EL TEMA. - ADMINISTRAR EL ACERVO DOCUMENTAL EN MATERIA DE MIGRACION INTERNACIONAL, CONCENTRADO EN LA BIBLIOTECA DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA Y EN LAS ESTACIONES MIGRATORIAS, PARA ASEGURAR LA CONSERVACION, CONSULTA Y RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION DISPONIBLE Y DEL MATERIAL TECNICO. - ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION DE LAS PUBLICACIONES DE PRODUCCION EDITORIAL PROPIA, PARA ASEGURAR SU DIFUSION A TRAVES DE LIBRERIAS, PUNTOS DE VENTA AL INTERIOR DE LA REPUBLICA MEXICANA Y A TRAVES DE FERIAS NACIONALES E INTERNACIONALES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • CONTADURIA • ECONOMIA • PSICOLOGIA • HUMANIDADES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ECONOMIA GENERAL • PSICOLOGIA SOCIAL • MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESOS Y ELECTRONICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	- LIDERAZGO SISEPH - VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE VINCULACION Y ENLACE		
Código del Puesto	04-913-1-M1C018P-0000088-E-C-T		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$62,042.00 (SESENTA Y DOS MIL CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE VINCULACION Y COMPATIBILIDAD DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS CON LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, ORGANISMOS NACIONALES, INTERNACIONALES Y ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA ATENDER BAJO ESQUEMAS ESTANDARIZADOS LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS. 2. DEFINIR LOS METODOS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS EN VINCULACION CON DIVERSAS INSTANCIAS, PARA GENERAR INFORMACION TECNICA Y NORMATIVA QUE SOPORTE LA TOMA DE DECISIONES. 3. DETERMINAR SISTEMAS Y ACCIONES DE VINCULACION Y ENLACE DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS CON LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, ORGANISMOS NACIONALES, INTERNACIONALES Y ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE CONDICIONAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 4. IMPLEMENTAR LINEAS ESPECIFICAS EN LA ATENCION DE CONSULTAS DE DERECHOS HUMANOS QUE PRESENTEN LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, ORGANISMOS Y ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA EMITIR OPINIONES TECNICAS-NORMATIVAS SOBRE LA COMPATIBILIDAD DE LOS PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 5. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION, VINCULACION Y ENLACE CON ORGANISMOS NACIONALES, INTERNACIONALES Y DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA FORTALECER LAS RELACIONES QUE COADYUVEN EN LA CONSOLIDACION DE ACUERDOS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS. 6. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES EN DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ADECUAR LA OPERACION DE LAS AREAS CONFORME A LA LEGISLACION VIGENTE. 7. ASESORAR Y CONTRIBUIR EN LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES INTERNACIONALES • DERECHO INTERNACIONAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO		
Código del Puesto	04-511-1-M1C016P-0000081-E-C-G		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCION SOCIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROPONER INDICADORES ESTRATEGICOS DE GESTION, PROCESOS Y RESULTADOS QUE PERMITAN LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE MEDIR SU DESEMPEÑO Y TOMAR LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES. 2. DISEÑAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE APLICACIONES DE USO INTERNO PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, QUE PERMITA GENERAR PROCESOS Y SISTEMAS DE EVALUACION NECESARIOS PARA EVALUAR LOS ALCANCES Y RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. 3. DESARROLLAR LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EMITIR LOS INFORMES SOBRE EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES APLICADOS A LOS PROCESOS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONARLOS DE FORMA OPORTUNA A LAS INSTANCIAS RESPONSABLES DE LA TOMA DE DECISIONES. 4. COORDINAR LA IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES DE USO INTERNO PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA QUE SE ENCUENTREN EN ESTADO OPTIMO PARA SU UTILIZACION POR PARTE DEL PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA, ASI COMO ESTADOS Y MUNICIPIOS PERTENECIENTES AL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION. 5. ASESORAR A PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA, ASI COMO ESTADOS Y MUNICIPIOS PERTENECIENTES AL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION, EN LA CAPACITACION PARA LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA Y EL USO DE APLICACIONES INTERNAS QUE FACILITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION. 6. ANALIZAR, DESCRIBIR E INTERPRETAR LA INFORMACION GENERADA A PARTIR DE LOS INDICADORES UTILIZADOS PARA ESTIMAR LAS RELACIONES CAUSA-EFECTO EN LAS ESTRATEGIAS DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS PERTENECIENTES AL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE ESTE. 7. PROPONER LA REORIENTACION DE ESTRATEGIAS DE PREVENCION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 8. RECOMENDAR METODOLOGIAS AL PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA, ASI COMO ESTADOS Y MUNICIPIOS PERTENECIENTES AL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION, PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE ESTE. 9. INTERPRETAR DESVIACIONES EN EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES BASADO EN LA INFORMACION OBTENIDA PARA REPORTES DE LOS PROGRAMAS MUNICIPALES DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION Y ASI PODER DETERMINAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DE MANERA OPORTUNA.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA • ANTROPOLOGIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • ADMINISTRACION • SOCIOLOGIA • INFORMATICA ADMINISTRATIVA • MATEMATICAS – ACTUARIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • EVALUACION • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • SOCIOLOGIA POLITICA • GRUPOS SOCIALES • PROBLEMAS SOCIALES • SOCIOLOGIA CULTURAL • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ANALISIS NUMERICO • ESTADISTICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ENLACE INTERSECRETARIAL B		
Código del Puesto	04-512-1-M1C016P-0000050-E-C-T		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LA COORDINACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES INTERSECRETARIALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ASI COMO SU CUMPLIMIENTO EN FUNCION DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA POLITICA PUBLICA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR OPORTUNAMENTE A LOS INTEGRANTES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 2. COORDINAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES INTERSECRETARIALES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR SEGURIDAD PUBLICA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, ASI COMO SUPERVISAR SU CUMPLIMIENTO EN FUNCION DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA POLITICA PUBLICA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON EL PROPOSITO DE INFORMAR OPORTUNAMENTE A LOS INTEGRANTES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES.		

	3. COORDINAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES QUE EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA LLEVAN A CABO LAS DEPENDENCIAS FEDERALES DEL SECTOR PROCURACIÓN DE JUSTICIA, ASÍ COMO SUPERVISAR SU CUMPLIMIENTO EN FUNCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA POLÍTICA PÚBLICA EN LA MATERIA PARA INFORMAR OPORTUNAMENTE A LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 4. COORDINAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES QUE EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA LLEVA A CABO LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, ASÍ COMO SUPERVISAR SU CUMPLIMIENTO EN FUNCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA POLÍTICA PÚBLICA EN LA MATERIA PARA INFORMAR OPORTUNAMENTE A LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 5. ESTABLECER LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y ACCIONES INTERSECRETARIALES DE LOS SECTORES COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO; SEGURIDAD PÚBLICA Y PROCURACIÓN DE JUSTICIA QUE SE APLICARAN PARA SUPERVISAR SU CUMPLIMIENTO EN FUNCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 6. PROPONER LOS PROCESOS DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES ESPECÍFICAS DE CADA PROGRAMA DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CORRESPONDIENTE A LOS SECTORES COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO; SEGURIDAD PÚBLICA Y PROCURACIÓN DE JUSTICIA PARA ASEGURAR QUE SE BENEFICIE A LA POBLACIÓN OBJETIVO CON SU INSTRUMENTACIÓN, DE TAL FORMA QUE SE INFORME OPORTUNAMENTE AL PLENO DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL EN LA MATERIA DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS. 7. ORGANIZAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LAS SUBCOMISIONES, COMITES TÉCNICOS Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE CONFORMEN EN EL SEÑO DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CORRESPONDIENTES A LOS SECTORES COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO; SEGURIDAD PÚBLICA Y PROCURACIÓN DE JUSTICIA, VINCULADAS CON EL OBJETO DE LA MISMA. 8. SUPERVISAR LOS REPORTES DE AVANCES QUE PRESENTAN LAS DIVERSAS SUBCOMISIONES, COMITES TÉCNICOS Y GRUPOS DE TRABAJO QUE CORRESPONDEN A LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA DE LOS SECTORES COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO; SEGURIDAD PÚBLICA Y PROCURACIÓN DE JUSTICIA, DERIVADO DE LA EJECUCIÓN DE SUS ACCIONES ESPECÍFICAS, RELACIONADAS CON EL OBJETO DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL EN LA MATERIA A EFECTO DE SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS Y TOMAR LAS MEDIDAS CONDUCTENTES. 9. ESTABLECER EL VÍNCULO DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES INTERSECRETARIALES PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA DE LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES A LOS SECTORES COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y; SEGURIDAD PÚBLICA Y PROCURACIÓN DE JUSTICIA, CON LOS DIVERSOS ACTORES QUE INFLUYEN E INCIDEN EN LA MATERIA, CON ENFOQUE MULTIDISCIPLINARIO Y PROPICIANDO SU ARTICULACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y COMPLEMENTARIEDAD A EFECTO DE SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN RESULTANTE.

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • POLITICAS PUBLICAS • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • PERIODISMO • GEOGRAFIA • ECONOMIA • INGENIERIA Y TECNOLOGIA • COMUNICACION • DERECHO • COMPUTACION E INFORMATICA • DEMOGRAFIA • SOCIOLOGIA • CIENCIAS SOCIALES • POLITICAS PUBLICAS • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • VIDA POLITICA • INSTITUCIONES POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • ECONOMETRIA • TEORIA Y METODOS GENERALES • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • RELACIONES INTERNACIONALES • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • FILOSOFIA GENERAL • ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

9.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE RELACIONES INSTITUCIONALES		
Código del Puesto	04-512-1-M1C016P-0000084-E-C-T		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (CUARENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. CONSOLIDAR LA INFORMACION RELACIONADA CON LA REALIZACION DE PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA REALIZADOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA O SU EQUIVALENTE A TRAVES DE UN SEGUIMIENTO DE MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA DIFUSION DE DICHOS PROGRAMAS. 2. EMITIR INFORMES DE PROGRAMAS Y ACCIONES REALIZADOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL OBJETO DE PRESENTARLOS AL SECRETARIO TECNICO PARA SU APROBACION Y EN SU CASO ENVIARLOS A LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL PARA SU DIFUSION. 3. COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES Y MECANISMOS NECESARIOS PARA PROMOVER LA DIFUSION DEL TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LAS POLITICAS PUBLICAS RELACIONADAS CON LA MATERIA A NIVEL NACIONAL, CON ACTORES E INSTITUCIONES INVOLUCRADAS. 4. ASESORAR A SU SUPERIOR JERARQUICO EN LA FORMULACION DE RECOMENDACIONES PARA PROMOVER LA DIVULGACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSION DE DICHAS POLITICAS. 5. IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE INFORMACION INTERNA QUE PERMITA A LOS FUNCIONARIOS DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CONCENTRAR LA INFORMACION RELACIONADA CON LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE CREAR UN BANCO DE DATOS DE CONSULTA EN LA MATERIA. 6. IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE INFORMACION WEB QUE PERMITA A LOS MIEMBROS DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA COMPARTIR INFORMACION ENTRE LAS DEPENDENCIAS QUE LA INTEGRAN, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LAS ACCIONES QUE SE APLICAN EN LA MATERIA. 7. SUPERVISAR QUE LOS DOCUMENTOS, INFORMES Y PRESENTACIONES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CONSIDEREN LAS NORMAS DE DISEÑO EMITIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A EFECTO DE HOMOLOGAR LOS INFORMES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 8. PROPONER LOS CRITERIOS DE COORDINACION ENTRE LA SECRETARIA Y OTRAS INSTITUCIONES PUBLICAS, CON EL OBJETIVO DE DIFUNDIR LA INSTRUMENTACION DE PROGRAMAS Y ACCIONES RELACIONADAS CON LA MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 9. SUPERVISAR QUE LA INFORMACION DEL APARTADO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN LA PAGINA WEB DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LA INFORMACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS SOCIALES • HUMANIDADES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • PERIODISMO • COMUNICACION GRAFICA • COMPUTACION E INFORMATICA • DISEÑO • INFORMATICA ADMINISTRATIVA

		• COMUNICACION • RELACIONES INTERNACIONALES • ADMINISTRACION • ESTUDIOS DE POBLACION • DEMOGRAFIA • INGENIERIA • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • SOCIOLOGIA POLITICA • RELACIONES PUBLICAS • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • CARACTERISTICAS DE LA POBLACION • COMUNICACION GRAFICA • COMUNICACIONES SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA • GRUPOS SOCIALES • SOCIOLOGIA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS • ANALISIS DE INTELIGENCIA • ECONOMIA GENERAL • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • TEORIA Y METODOS GENERALES • ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE INVESTIGACION A		
Código del Puesto	04-412-1-M1C015P-0000127-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DESARROLLAR PROYECTOS DE INVESTIGACION, EDITORIALES Y ENCUESTAS SOBRE EL FENOMENO MIGRATORIO, PARA CONTRIBUIR EN EL ENTENDIMIENTO DE LOS PROBLEMAS Y RETOS QUE ENFRENTA LA POLITICA MIGRATORIA EN MEXICO. 2. COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS E INDICADORES ESTRATEGICOS INHERENTES AL FENOMENO MIGRATORIO, PARA CONTAR CON ESQUEMAS QUE PERMITAN LA FORMULACION DE DIRECTRICES, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE POLITICA MIGRATORIA.		

	3. ESTABLECER LOS PROCESOS EN MATERIA DE ANALISIS DE PERTINENCIA, OPINION E INDICADORES DEL FENOMENO MIGRATORIO, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE SOBRE EL TEMA INGRESAN AL CENTRO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS. 4. PUBLICAR LOS RESULTADOS DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES E INDICADORES REFERENTES AL FENOMENO MIGRATORIO, PARA DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO EN LA MATERIA Y FAVORECER LA TOMA DE DECISIONES. 5. EMITIR OPINIONES SOBRE LAS DIRECTRICES, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE POLITICA MIGRATORIA, PARA ASISTIR EN LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES DE MEJORA EN LA GESTION MIGRATORIA EN MEXICO. 6. REALIZAR PONENCIAS Y PARTICIPAR EN EVENTOS DE ANALISIS Y DISCUSION SOBRE TEMAS EN MIGRACION INTERNACIONAL, PARA DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES DESARROLLADAS EN EL CENTRO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • MATEMATICAS -ACTUARIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • ECONOMIA • HUMANIDADES • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DEMOGRAFIA GENERAL • ECONOMIA GENERAL • HISTORIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • ESTADISTICA • PROBLEMAS INTERNACIONALES • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • SOCIOLOGIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION TERRITORIAL		
Código del Puesto	04-512-1-M1C014P-0000105-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 ((VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. REVISAR EL IMPACTO DE LA IMPLEMENTACION TERRITORIAL DE LOS PROGRAMAS INTERSECRETARIALES DE PREVENCION SOCIAL, CON EL PROPOSITO VERIFICAR EL LOGRO Y EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 2. ESTANDARIZAR LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS A UTILIZAR PARA LA IMPLEMENTACION EFECTIVA A NIVEL LOCAL DE LOS PROGRAMAS QUE EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA QUE SE HAN SIDO COMPROMETIDOS POR LAS DEPENDENCIAS QUE FORMAN LA COMISION INTERSECRETARIAL, CON LA FINALIDAD DE HOMOLOGAR LAS ACCIONES A REALIZAR Y EXISTA COORDINACION ENTRE LAS DEPENDENCIAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE PREVENCION SOCIAL. 3. ASESORAR A LAS AREAS QUE PARTICIPAN EN LOS PROCESOS DE GESTION Y EJECUCION DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS QUE EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA SE IMPLEMENTEN EN LAS ZONAS DE ATENCION PRIORITARIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL BENEFICIO DE LA POBLACION OBJETIVO, DE CONFORMIDAD CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 4. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES INTERSECRETARIALES DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN LA MATERIA, CON DE CONTAR CON LINEAS CLARAS DE ACCION QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL. 5. ESTANDARIZAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA PARA LA IMPLEMENTACION TERRITORIAL DE LAS ACCIONES INTERSECRETARIALES DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LA INTERVENCION CONJUNTA E INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA COMISION INTERSECRETARIAL. 6. RECOMENDAR LOS MECANISMOS PROPUESTOS PARA EFICIENTAR LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN LOS POLIGONOS DE ATENCION PRIORITARIA, CON EL PROPOSITO DE MEJORAR SU INCIDENCIA EN LA REDUCCION DE INDICES DELICTIVOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • PERIODISMO • COMPUTACION E INFORMATICA • DERECHO • ECONOMIA • GEOGRAFIA • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • HUMANIDADES • INGENIERIA • SISTEMAS Y CALIDAD • POLITICAS PUBLICAS • SOCIOLOGIA • INFORMATICA ADMINISTRATIVA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ECONOMETRIA • EVALUACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ECONOMIA SECTORIAL • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • PSICOLOGIA GENERAL • FILOSOFIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y DOCUMENTACION		
Código del Puesto	04-512-1-M1C014P-0000106-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 ((VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DESARROLLAR LINEAS METODOLOGICAS DE MEDICION DE INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL DISEÑO DE LOS INDICADORES. 2. DESARROLLAR Y RECOMENDAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS RELACIONADOS CON INDICADORES ESTRATEGICOS Y DE GESTION DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN MEXICO, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON LA INFORMACION NECESARIA QUE PERMITA EL DESARROLLO DE LOS INDICADORES DE ESTA DEPENDENCIA. 3. DESARROLLAR LAS ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE LOS CONTENIDOS DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES, ENCUESTAS, ESTADISTICAS, INDICADORES Y PUBLICACIONES SOBRE DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN MEXICO, A FIN DE CONTRIBUIR A DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA LA DETECCION DE MECANISMOS QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL DESARROLLO DE LOS INDICADORES. 4. ELABORAR BASES DE DATOS PARA CONCENTRAR LAS CIFRAS OFICIALES OBTENIDAS DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS Y/O CON INFORMACION RECOPIADA POR INSTANCIAS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONSULTAR LOS INDICES DELICTIVOS Y DATOS SOCIODEMOGRAFICOS PROPORCIONADOS POR INSTITUCIONES EXTERNAS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DE LA MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS DEL SISTEMA DE EVALUACION PARA PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL IMPULSADOS POR LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, A FIN DE CONSOLIDAR EL PROPIO SISTEMA.		

	6. DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA RECOPIAR INFORMACION RELEVANTE SOBRE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA ASÍ COMO LAS POLÍTICAS Y METODOLOGÍAS PARA EL DISEÑO DE INDICADORES DE GESTIÓN Y ESTRATÉGICOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN ACERVO DOCUMENTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GÉNERICA: • ADMINISTRACIÓN • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • ECONOMÍA • POLÍTICAS PÚBLICAS • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGÍA • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA • DEMOGRAFÍA • GEOGRAFÍA • PSICOLOGÍA • HUMANIDADES • ESTUDIOS DE POBLACIÓN VEASE EL CATÁLOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GÉNERICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • CIENCIAS POLÍTICAS • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGÍA POLÍTICA • ECONOMÍA GENERAL • EVALUACIÓN • ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES • TEORÍA Y MÉTODOS GENERALES • SOCIOLOGÍA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS • ECONOMETRÍA • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • ANÁLISIS DE INTELIGENCIA • CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS • FILOSOFÍA GENERAL • TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES VEASE EL CATÁLOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

13.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE MEJORA DE CONTROL INTERNO		
Código del Puesto	04-513-1-M1C014P-0000051-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 ((VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACIÓN CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MÉXICO

Funciones Principales	1. ANALIZAR QUE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE SE ACUERDEN ENTRE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LA SECRETARIA, DERIVADOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, DISPONGAN DE LOS MECANISMOS NECESARIOS DE VERIFICACION, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MISMA Y LA MEJORA DEL CONTROL INTERNO. 2. REALIZAR REVISIONES DE CARACTER PREVENTIVO DE LOS PROYECTOS Y ACCIONES QUE REALICEN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA GARANTIZAR LA CONGRUENCIA CON EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA EN LA GESTION DEL PROPIO PROGRAMA. 3. REVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS EN LA MINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DERIVADO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LOS ACUERDOS QUE PARA TAL EFECTO SE HUBIERAN SUSCRITO, A FIN DE PROMOVER LA APLICACION EN TIEMPO Y FORMA DE LOS MISMOS. 4. VERIFICAR LA EXISTENCIA Y EL CORRECTO USO DE PROCESOS SISTEMATIZADOS PARA EL ENVIO Y RECEPCION DE INFORMACION VINCULADA A LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON EL OBJETIVO DE CONTAR CON INFORMACION OPORTUNA SOBRE EL AVANCE DEL PROPIO PROGRAMA. 5. REVISAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL EN EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ENTREGADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 6. DESARROLLAR LOS PROCESOS NECESARIOS DE CONTROL INTERNO, PARA GARANTIZAR QUE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA SE CUMPLAN CON LOS OBJETIVOS DEL PROPIO PROGRAMA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • HUMANIDADES • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • EVALUACION • AUDITORIA • ECONOMIA GENERAL • TEORIA Y METODOS GENERALES • ADMINISTRACION PUBLICA • GRUPOS 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

14.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS		
Código del Puesto	04-513-1-M1C014P-0000101-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 ((VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS ACORDADOS CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR INFORMACION RESPECTO AL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS CONTRIBUYENDO A LA TOMA DE DECISIONES EN LA MATERIA. 2. ELABORAR LAS EVALUACIONES PARA LA IMPLEMENTACION DE UN PROCESO DE GESTION DE RIESGOS EN LA EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA POR PARTE DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARTICIPANTES, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DEL MISMO. 3. DESARROLLAR MANUALES DE GESTION DE RIESGOS EN LA MINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS POR EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARTICIPANTES, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFORMACION SE PRESENTE DE MANERA ORDENADA QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES. 4. DESARROLLAR Y ANALIZAR LOS MECANISMOS DE EVALUACION DE RESULTADOS PARA LA IDENTIFICACION Y EL MANEJO DE RIESGOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL OBJETO DE CONTAR CON INFORMACION ORDENADA Y PRECISA DE LA INSTRUMENTACION DEL PROPIO PROGRAMA. 5. DESARROLLAR EL MONITOREO DEL SISTEMA DE INFORMACION PARA EL CONTROL DE RIESGOS EN LA ENTREGA DE REPORTES TRIMESTRALES DE AVANCE FISICO-FINANCIERO POR PARTE DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE AVANCES DEL PROPIO PROGRAMA. 6. REVISAR LOS PROCESOS PARA LA SEGURIDAD EN EL MANEJO Y LA OBTENCION DE INFORMACION SOBRE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, ASI COMO LOS PERFILES DE ACCESO A LA MISMA, DE ACUERDO AL NIVEL JERARQUICO DE LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROGRAMA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • AUDITORIA • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

15.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y CONVENIOS		
Código del Puesto	04-514-1-M1C014P-0000124-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 ((VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ASESORAR EN EL DISEÑO Y ELABORACION DE CONVENIOS Y ACUERDOS CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA APORTAR ELEMENTOS TECNICOS EN SU REALIZACION, CON EL PROPOSITO DE QUE SU FUNCIONAMIENTO SE OPTIMICE Y SU CUMPLIMIENTO SE FACILITE CON LA FINALIDAD DE QUE CUMPLAN LOS FINES ESTABLECIDOS POR LA SUBSECRETARIA. 2. ELABORAR INFORMES RELACIONADOS CON LOS ACUERDOS Y CONVENIOS EN LOS QUE PARTICIPAN LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE APORTAR ELEMENTOS TECNICO-NORMATIVOS QUE PERMITAN LA COORDINACION ENTRE LAS AREAS Y LA CONTINUIDAD DE LOS PROGRAMAS Y OBJETIVOS ACORDADOS. 3. DESARROLLAR LAS ACCIONES GENERALES QUE PERMITAN GENERAR PROPUESTAS DE CONVENIOS Y ACUERDOS QUE PUEDAN SUSCRIBIRSE ENTRE EL SECTOR SOCIAL Y EL ACADEMICO EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL OBJETO DE QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS TECNICO-NORMATIVOS Y CONTRIBUYAN A DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 4. VERIFICAR QUE EL DISEÑO Y ELABORACION DE LOS CONVENIOS Y ACUERDOS GENERADOS O SUSCRITOS CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL CUENTEN CON LOS ELEMENTOS TECNICO-NORMATIVOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO, ASI COMO VIGILAR QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. 5. REGISTRAR EN LOS SISTEMAS DE CONTROL LOS CONVENIOS Y ACUERDOS QUE SE GENEREN CON LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, ASI COMO ESTABLECER PROPUESTAS DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACION Y CLASIFICACION DE LOS MISMOS EN UN ACERVO DOCUMENTAL QUE PERMITA LA CONSERVACION, PARA SU CONSULTA Y USO POSTERIOR, CON EL OBJETO DE CONTAR CON ELEMENTOS COMPROBATORIOS QUE SIRVAN PARA COORDINAR ACCIONES DE GOBIERNO Y SOCIEDAD CIVIL.		

	6. ELABORAR PROPUESTAS Y RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON LA ESTANDARIZACION DE LOS CONVENIOS Y ACUERDOS QUE SE GENEREN O SUSCRIBAN CON LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, ASI COMO VERIFICAR QUE LAS MISMAS SE ENCUENTREN ALINEADAS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN MATERIA DE PREVENCION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES Y DERECHOS ADQUIRIDOS, ASI COMO SU VIGENCIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA • POLITICAS PUBLICAS • RELACIONES INTERNACIONALES • PERIODISMO • ADMINISTRACION • HUMANIDADES • SOCIOLOGIA • EDUCACION • DEMOGRAFIA • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES PUBLICAS • PROBLEMAS SOCIALES • INSTITUCIONES POLITICAS • CULTURA • OPINION PUBLICA • ETICA DE GRUPO • FILOSOFIA GENERAL • HISTORIA GENERAL • RELACIONES INTERNACIONALES • SISTEMAS POLITICOS • VIDA POLITICA • DERECHO INTERNACIONAL 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	

16.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS A		
Código del Puesto	04-812-1-M1C014P-0000344-E-C-N		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 ((VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	- DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, CONSERVACION, REMODELACION Y/O ADAPTACION DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS QUE PERMITAN INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION. - EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, OBRAS DE CONSTRUCCION, REMODELACION O ADECUACION DE BIENES INMUEBLES, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS AVANCES Y RESULTADOS. - INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA APLICACION DE NORMAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EN LOS PROYECTOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LAS CONDICIONES CONTRACTUALES. - REVISAR EL CONTENIDO DEL PROGRAMA DE NECESIDADES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA REALIZAR PROPUESTAS QUE CONTRIBUYAN A LA ASIGNACION DE ESPACIOS, ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ARQUITECTONICOS. - REALIZAR INVESTIGACIONES TECNICAS EN EL LUGAR O INMUEBLE SOBRE LAS CONDICIONANTES DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, OBRAS DE CONSTRUCCION, REMODELACION O ADECUACION DE BIENES INMUEBLES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. - IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE EL SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, OBRAS DE CONSTRUCCION, REMODELACION O ADECUACION DE BIENES INMUEBLES, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION • ADMINISTRACION PUBLICA • GEOMETRIA • ARQUITECTURA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

17.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION CON LA SOCIEDAD CIVIL		
Código del Puesto	04-914-1-M1C014P-0000140-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 ((VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A DERECHOS HUMANOS QUE LE ASISTEN A LAS VICTIMAS Y FAMILIARES EN MATERIA DE TRATA DE PERSONAS, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y DICTAMINACION DE LAS PROPUESTAS DE ASISTENCIA A LAS VICTIMAS Y FAMILIARES EN MATERIA DE TRATA DE PERSONAS, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN A LA CONCLUSION DE LOS ASUNTOS. 3. REVISAR LAS LABORES DE INTEGRACION DE DOCUMENTACION SOBRE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DERECHOS HUMANOS QUE LE ASISTEN A LAS VICTIMAS Y FAMILIARES EN MATERIA DE TRATA DE PERSONAS, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS. 4. ASESORAR A LA SOCIEDAD CIVIL EN LA DEFINICION DE SUS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON LOS DERECHOS HUMANOS QUE LE ASISTEN A LAS VICTIMAS Y FAMILIARES EN MATERIA DE TRATA DE PERSONAS, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS. 5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN LA OPERACION DE LA ASISTENCIA A LAS VICTIMAS Y FAMILIARES EN MATERIA DE TRATA DE PERSONAS, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTAN LOS PROCESOS DEL AREA. 6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE DERECHOS HUMANOS QUE LE ASISTEN A LAS VICTIMAS Y FAMILIARES EN MATERIA DE TRATA DE PERSONAS, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

18.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA NACIONAL DE ATENCION A VICTIMAS		
Código del Puesto	04-914-1-M1C014P-0000146-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 ((VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS SOBRE LAS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN A LAS INSTANCIAS DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y DICTAMINACION DE LAS PROPUESTAS DE ESTRATEGIAS EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS CON AUTORIDADES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN A LA DETERMINACION DEL PROGRAMA NACIONAL. 3. REVISAR LAS LABORES DE INTEGRACION DE DOCUMENTACION SOBRE EL PROGRAMA NACIONAL DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS. 4. ASESORAR A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE SUS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON LA FORMULACION DE ESTRATEGIAS Y COORDINACION DE ACCIONES EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DEL DELITO, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS. 5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN LA OPERACION DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTAN LOS PROCESOS DEL AREA. 6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE COORDINACION ENTRE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y LOS GOBIERNOS LOCALES RELACIONADAS CON LA ATENCION A VICTIMAS, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION • RELACIONES PUBLICAS • SOCIOLOGIA EXPERIMENTAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

19.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE CASOS		
Código del Puesto	04-914-1-M1C014P-0000089-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 ((VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- EXAMINAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS AL SEGUIMIENTO A CASOS DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. - ELABORAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y DICTAMINACION DE LAS PROPUESTAS DE SEGUIMIENTO A CASOS DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN A LA CONCLUSION DE LOS ASUNTOS. - REVISAR LAS LABORES DE INTEGRACION DE DOCUMENTACION SOBRE EL SEGUIMIENTO A CASOS DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS. - ASESORAR A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE SUS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON EL PROGRAMA NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS. - ANALIZAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN LA OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTAN LOS PROCESOS DEL AREA. - DESARROLLAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE EL SEGUIMIENTO A CASOS DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS O NO LOCALIZADAS, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

20.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE RIESGOS PARA PERIODISTAS A		
Código del Puesto	04-911-1-M1C014P-0000150-E-C-A		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR LAS INVESTIGACIONES NECESARIAS SOBRE LA INFORMACION QUE LOS PERIODISTAS PRESENTEN EN SU SOLICITUD O INCONFORMIDAD, PARA GENERAR ESTUDIOS DE EVALUACION QUE PERMITAN DETERMINAR LA EXISTENCIA DE UN RIESGO. 2. ORIENTAR A LOS PETICIONARIOS Y BENEFICIARIOS SOBRE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LOS PERIODISTAS SOBRE LAS ACCIONES Y MEDIOS QUE EXISTEN PARA EVITAR LA CONSUMACION DE LAS AGRESIONES. 3. EFECTUAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION NACIONAL SOBRE LAS AGRESIONES A PERIODISTAS, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE MAPAS DE RIEGOS Y PATRONES DE AGRESIONES. 4. RECABAR DOCUMENTOS E INFORMACION DE CARACTER NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE MEDIDAS DE PREVENCION Y PROTECCION CONTRA AGRESIONES COMETIDAS A PERIODISTAS, PARA COADYUVAR EN LA INTEGRACION DE LOS ESTUDIOS EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA • PROBLEMAS INTERNACIONALES • PROBLEMAS SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

21.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO PARA LA GESTION Y SEGUIMIENTO DEL CONSEJO CIUDADANO		
Código del Puesto	04-913-1-M1C014P-0000115-E-C-T		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- DESARROLLAR LAS TAREAS DE CONTROL DE LA AGENDA, COORDINACION DE REUNIONES Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DEL CONSEJO CIUDADANO, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS. - COORDINAR LA ATENCION, GESTION Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS QUE SE PRESENTEN AL CONSEJO CIUDADANO, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION SOBRE LOS AVANCES QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. - VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DEL CONSEJO CIUDADANO, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACION DE INFORMACION. - APOYAR TECNICAMENTE A LAS INSTANCIAS EN EL DESAHOGO DE LA INFORMACION QUE REQUIERA EL CONSEJO CIUDADANO, PARA COADYUVAR A QUE LAS MISMAS CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. - ANALIZAR EL FUNDAMENTO JURIDICO QUE SE EMITA SOBRE LA GESTION Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DEL CONSEJO CIUDADANO, PARA ACTUALIZAR LA REGLAMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA. - IMPLANTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON EL CONSEJO CIUDADANO, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH - 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	

22.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL B		
Código del Puesto	04-914-1-E1C011P-0000127-E-C-T		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA ENLACE INTERINSTITUCIONAL SOBRE ASUNTOS DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. - COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. - VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE LOS PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y/O ACCIONES QUE SE EMPRENDAN EN COLABORACION CON DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y ORGANISMOS NACIONALES EN LA MATERIA, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. - ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE LA ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES - CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL CON DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y ORGANISMOS NACIONALES EN MATERIA DE ATENCION A VICTIMAS U OFENDIDOS DE DELITOS Y DERECHOS HUMANOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - NO APLICA - VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH - TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

23.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE COORDINACION CON LA SOCIEDAD C		
Código del Puesto	04-914-1-E1C011P-0000142-E-C-T		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION E INVESTIGACION DEL FENOMENO DE TRATA DE PERSONAS Y GRUPOS VULNERABLES, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. - COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA TRATA DE PERSONAS, DERECHOS HUMANOS DE LAS VICTIMAS Y FAMILIARES, ASI COMO CON LA DETECCION DE GRUPOS VULNERABLES, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. - VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE DETECCION DEL FENOMENO DE TRATA DE PERSONAS Y GRUPOS VULNERABLES, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. - ESTUDIAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO Y MECANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES VINCULADOS CON LA DETECCION Y ATENCION DEL FENOMENO DE TRATA DE PERSONAS, DERECHOS DE LAS VICTIMAS Y FAMILIARES Y GRUPOS VULNERABLES, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. - CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LA INVESTIGACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LA TRATA DE PERSONAS Y DETECCION DE GRUPOS VULNERABLES, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: - NO APLICA - VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH - TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

24.-

Nombre del Puesto	ENLACE PARA EL APOSTILLE, CERTIFICACION Y APOSTILLE DE DOCUMENTOS		
Código del Puesto	04-211-1-E1C008P-0000714-E-C-B		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DIRECCION DE COORDINACION POLITICA CON LOS PODERES DE LA UNION, PARA VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU LEGALIZACION O APOSTILLE. 2. LLEVAR A CABO LOS TRAMITES DE LEGALIZACION O APOSTILLAMIENTO DE DOCUMENTOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICE CONFORME A LOS PROCESOS ESTABLECIDOS. 3. CAPTURAR EN MEDIOS MAGNETICOS LOS DOCUMENTOS FEDERALES Y NACIONALES, PARA LLEVAR UN REGISTRO Y CONTROL DE LOS MISMOS Y CONTINUAR CON EL TRAMITE DE APOSTILLE O LEGALIZACION. 4. REALIZAR LOS TRAMITES DE LEGALIZACION DE LOS DOCUMENTOS EXTRANJEROS, PARA VERIFICAR QUE SE APEGUEN A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD Y CUENTEN CON LA VALIDEZ LEGAL, DE ACUERDO CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

25.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A)		
Código del Puesto	04-215-1-E1C007P-0000370-E-C-A		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,875.00 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. CONTROLAR LOS INGRESOS GENERADOS POR EL FORMATO SAT-16, PARA LLEVAR UN REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS. 2. ELABORAR OFICIOS DE DEVOLUCION DE FIANZAS Y PAGOS ERRONEOS DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DIRIGIDOS A LOS PERMISIONARIOS, A FIN DE SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES, PARA SU AUTORIZACION. 3. REALIZAR REPORTES DE INGRESOS MENSUALES, PARA LLEVAR UN CONTROL DE LOS MISMOS Y MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
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 de las “Disposiciones”, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las “Disposiciones”. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
10. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	15 de enero de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de enero de 2020 al 28 de enero de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de enero de 2020 al 28 de enero de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29 de enero de 2020 al 31 de enero de 2020
Evaluación de conocimientos	A partir del 04 de febrero de 2020
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 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

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. 16158 ó 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía 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, Alcaldía 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 de las "Disposiciones".

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". 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 15 de enero de 2020.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica

Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
Comité Técnico de Selección
Referencia No. COMAR / 01 / 2020

El Comité Técnico de Selección de la **Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados** 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 (**LSPCAPF**) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su **Reglamento**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 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 de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019. (**Disposiciones**).

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1)

Nombre del Puesto:	ANALISTA DE ELEGIBILIDAD 2		
Código del Puesto:	04-N00-1-E1C011P-0000144-E-C-Y		
Nivel Administrativo:	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$17,010.00 (DIECISIETE MIL DIEZ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
Adscripción del Puesto:	DIRECCION DE PROTECCION Y RETORNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1. REALIZAR UNA ENTREVISTA INICIAL A LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA DETERMINAR QUE SE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS MINIMOS DE ADMISION DE LA SOLICITUD. 2. APOYAR EN EL DESAHOGO DE ENTREVISTAS A SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA CONTRIBUIR EN RECOPILAR INFORMACION PARA EL ANALISIS DE LOS CASOS. 3. COMPILAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL PAIS DE ORIGEN DEL SOLICITANTE DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA CONTRIBUIR EN LA OBTENCION DE DATOS QUE SIRVAN EN EL ANALISIS DE CADA CASO. 4. ORIENTAR A LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN EL LLENADO DE LOS FORMATOS DE SOLICITUD, PARA QUE SE REALICEN CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS. 5. BRINDAR ORIENTACION A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA INFORMARLOS Y RESOLVER SUS DUDAS CON RESPECTO AL TRAMITE DE SU SOLICITUD. 6. ELABORAR LAS NOTIFICACIONES RESPECTIVAS A LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, ASI COMO LOS ACUERDOS Y CONSTANCIAS QUE SE REQUIEREN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 7. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE ELEGIBILIDAD, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE LOS CASOS DE SOLICITANTES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO. 8. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION DEBIDAMENTE DOCUMENTADA. 9. REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN EL SISTEMA INFORMATICO CORRESPONDIENTE, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DE LOS SOLICITANTES.		

Perfil y Requisitos:	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL/ TERMINADO O PASANTE	Carrera Genérica: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. COMUNICACION 3. DERECHO 4. PSICOLOGIA 5. RELACIONES INTERNACIONALES
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. DERECHO INTERNACIONAL 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. RELACIONES INTERNACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH
	Idiomas	NO APLICA
	Otros	NO APLICA
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.	

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: 1) ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2) no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3) tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4) no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto y 5) no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
2ª. Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes documentos: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede 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, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Las constancias que se presenten deben coincidir con lo referido en el Currículum Vitae registrado de trabajaen.gob.mx para ser consideradas como válidas. En el caso de Experiencia y Méritos los documentos para acreditar son: 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 carreras 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 refieren 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 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 LSPCAPF. 5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen.gob.mx, se podrá 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 sellada y con firma del área de recursos humanos o equivalente, responsable de la empresa o institución, indicando el periodo laborado, o con cadena, sello digital o Código QR que permita su acreditar el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de trabajaen.gob.mx (Nombre completo de la o las Empresas, Instituciones o Sociedades, fechas de inicio y término, idénticas a lo referido en el documento; así como el cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información. 7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de Avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, 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 de las Disposiciones, 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 sello y firma de la institución Educativa que lo emita) con el que acredite haber cubierto 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 prestado 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 el perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparezca dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases. 8. Para los casos en los cuales el perfil del puesto solicite que el aspirante tenga el dominio de algún idioma, se deberá presentar invariablemente una constancia oficial que avale tal habilidad. 9. 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. 10. 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; se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones. 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. 11. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados 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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, 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 Diario oficial de la Federación a través de la página de 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 aspirantes.

	PROGRAMA DEL CONCURSO	
	Fase o Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria.	15 de enero de 2020
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 15 al 28 de enero de 2020.
	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de enero de 2020.
	Recepción de solicitudes de reactivación de folios.	Durante 02 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
	Evaluación de conocimientos.	A partir del 31 de enero de 2020.
	Evaluación de habilidades.	
	Revisión documental.	
	De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida	
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.		
Determinación del candidato ganador.		
En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios 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 (de acuerdo al número de participantes inscritos) a todos(as) 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 en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx .	
5ª. Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, 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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, 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: a) 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. b) 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. c) Los resultados obtenidos en las subetapas de: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán consideradas en el sistema de puntuación general. De conformidad con el párrafo segundo del numeral 220 de las Disposiciones: para los casos en los que no se acredite la autenticidad de la información y/o documentación incorporada en Trabajaen, así como aquella presentada en esta Subetapa, será motivo de descarte del candidato. d) La etapa de entrevistas, también estará considerada en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as) (numeral 227 de las Disposiciones).	

	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), 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 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 de desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados 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, estos 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 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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Órgano Desconcentrado de la SEGOB 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: aimartinez@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: aimartinez@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 y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de la CG COMAR u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel. b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir del día de su acreditación (art. 35 del Reglamento.) Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el o 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 durante el año de su vigencia.
Etapas 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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, 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 se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (con impacto o sin impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de 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 aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración • Nivel Enlace (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Jefe de Departamento (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). • Nivel Subdirector de Área (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director de Área (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General Adjunto (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). • Nivel Director General (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.
7ª. Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
8ª. Reserva de Aspirantes	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a participar en concurso 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 en el artículo 40 del Reglamento, 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 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 proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las Disposiciones de LSPCAPF, su Reglamento y de las Disposiciones.
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: aimartinez@segob.gob.mx, así como como un módulo de atención telefónico en el número 52098800 ext. 36953 Y 36956 el cual estará funcionando de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
13ª. Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en LSPCAPF 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 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en la Dirección de Administración y Finanzas de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, ubicada en Calle Versalles No. 49, piso 5, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 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.trabajen.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; • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resulta por el Comité Técnico de Selección respectivo. De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones. 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. Cuando se advierta la duplicidad de registro en TrabajEn, 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 de las Disposiciones. 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 de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
15ª. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. 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 LSPCAPF. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de LSPCAPF. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Materiales

Lic. Arturo Ismael Martínez Luna

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por lo que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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 pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo de 2019 (en lo sucesivo las Disposiciones), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA T00/01/2020 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1).-

Nombre del Puesto:	DIRECCION DE ENLACE, SEGUIMIENTO Y VINCULACION "B"		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C017P-0000173-E-C-T		
Nivel Administrativo:	M11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$ 55,711.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL, SETECIENTOS ONCE PESOS 10/100 M.N) DE ACUERDO A LOS ARTICULOS 17, 18, 19 Y 20 DEL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE Y LA ULTIMA ACTUALIZACION DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON OFICIO NO. 307-A.-2712, DE FECHA 31/10/2019		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede:	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1. IMPLEMENTAR LA CONSTRUCCION DE VINCULOS INSTITUCIONALES CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES, PARA ASEGURAR ACCIONES DE COORDINACION EN LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS Y ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON EL INGRESO ORDENADO Y SEGURO DE LOS MIGRANTES AL TERRITORIO NACIONAL. 2. DIRIGIR ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS QUE BRINDEN ATENCION HUMANITARIA A NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA PRESENTAR INFORMES EJECUTIVOS RELATIVOS AL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 3. DEFINIR LOS PROCESOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y ACCIONES EN TORNTO A LAS POLITICAS SOCIALES, ECONOMICAS Y CULTURALES EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA PROPORCIONAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES INFORMACION RELEVANTE QUE FUNDAMENTE LA ELABORACION DE ESTUDIOS SOBRE EL FENOMENO MIGRATORIO EN LA FRONTERA SUR. 4. DETERMINAR EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES LOS MECANISMOS DE COMPILACION, ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA AL COMBATE DE DELITOS EN LA FRONTERA SUR, PARA COADYUVAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES CON EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA MATERIA. 5. DESARROLLAR EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES LOS PROCESOS DE PLANEACION, ORGANIZACION Y PARTICIPACION EN LA EJECUCION DE ACCIONES MATERIA MIGRATORIA DE LA FRONTERA SUR DE MEXICO, PARA DAR ATENCION OPORTUNA A LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS MIGRANTES.		

	6. FIJAR ACCIONES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION RESPECTO A LA OPERACION DE LOS CENTROS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL QUE BRINDAN ATENCION MIGRATORIA EN LA FRONTERA SUR, PARA CORROBORAR QUE SE CUMPLA CON LOS OBJETIVOS DE SEGURIDAD ACORDADOS CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos:	• ESCOLARIDAD: LICENCIATURA O PROFESIONAL • GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • ECONOMIA • CONTADURIA • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA • MECANICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx
	EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE LAS EMPRESAS • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS • DEMOGRAFIA GEOGRAFICA • GRUPOS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: www.trabajaen.gob.mx
	CAPACIDADES GERENCIALES:	1. VISION ESTRATEGICA 2. LIDERAZGO
	CAPACIDADES TECNICAS:	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx

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 presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes 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 (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, 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 se 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 carreras 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 muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SCP y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada y sellada por la empresa o institución, indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la o las empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento; así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.
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 de las Disposiciones, 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 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 el perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra 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 de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la Constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx
9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
10. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones. 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.
11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 de TrabajoEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria:	15 de enero de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 15 al 29 de enero de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 15 al 29 de enero de 2020
Recepción de solicitudes de reactivación de folios:	Durante 03 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
Evaluación de conocimientos:	A partir del 04 de febrero de 2020
Evaluación de habilidades:	
Revisión documental: (De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida)	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación del candidato ganador.	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios 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(as) 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 en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de evaluaciones

La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, 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 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:
- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
 - Resultado de las acciones de capacitación.
 - Resultados de los procesos de certificación.
 - Logros.
 - Distinciones.
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual.
 - Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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, estos 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación 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: jruizh@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: jruizh@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 y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.

La vigencia de las evaluaciones de habilidades en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur se reflejará en 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 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 durante el año de su vigencia.

Etapas 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (con impacto o sin impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de 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 aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.

7ª. Publicación de resultados

Los resultados a lo largo de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, a participar en concurso 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 en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se 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 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 de las Disposiciones.

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 dalonso@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número: 5242-8100 ext. 36815, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, ubicada en Calle Londres No. 102, piso 3 ½ Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de lunes a viernes 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 por qué 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 de las Disposiciones.

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 registro en TrabajEn, 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 192 de las Disposiciones. 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 de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur.
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.
6. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2020.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Subdirector de Recursos Humanos y Presupuesto

Lic. David Alonso Avila

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral
de la Migración en la Frontera Sur en la Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por lo que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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 pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo de 2019 (en lo sucesivo las Disposiciones), emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA T00/02/2020 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1).-

Nombre del Puesto:	DIRECCION DE ENLACE, SEGUIMIENTO Y VINCULACION "B"		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C017P-0000176-E-C-T		
Nivel Administrativo:	M11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$55,711.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL, SETECIENTOS ONCE PESOS 10/100 M.N) DE ACUERDO A LOS ARTICULOS 17, 18, 19 Y 20 DEL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE Y LA ULTIMA ACTUALIZACION DEL TABULADOR DE SUELDOS Y SALARIOS EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON OFICIO NO. 307-A.-2712, DE FECHA 31/10/2019		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede:	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1. IMPLEMENTAR LA CONSTRUCCION DE VINCULOS INSTITUCIONALES CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES, PARA ASEGURAR ACCIONES DE COORDINACION EN LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS Y ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON EL INGRESO ORDENADO Y SEGURO DE LOS MIGRANTES AL TERRITORIO NACIONAL. 2. DIRIGIR ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS QUE BRINDEN ATENCION HUMANITARIA A NIÑOS Y ADOLESCENTES MIGRANTES EN LA FRONTERA SUR, PARA PRESENTAR INFORMES EJECUTIVOS RELATIVOS AL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 3. DEFINIR LOS PROCESOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES Y ACCIONES EN TORNO A LAS POLITICAS SOCIALES, ECONOMICAS Y CULTURALES EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA PROPORCIONAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES INFORMACION RELEVANTE QUE FUNDAMENTE LA ELABORACION DE ESTUDIOS SOBRE EL FENOMENO MIGRATORIO EN LA FRONTERA SUR. 4. DETERMINAR EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES LOS MECANISMOS DE COMPILACION, ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA AL COMBATE DE DELITOS EN LA FRONTERA SUR, PARA COADYUVAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES CON EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA MATERIA. 5. DESARROLLAR EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES LOS PROCESOS DE PLANEACION, ORGANIZACION Y PARTICIPACION EN LA EJECUCION DE ACCIONES MATERIA MIGRATORIA DE LA FRONTERA SUR DE MEXICO, PARA DAR ATENCION OPORTUNA A LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS PERSONAS MIGRANTES.		

	6. FIJAR ACCIONES ESPECIFICAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION RESPECTO A LA OPERACION DE LOS CENTROS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL QUE BRINDAN ATENCION MIGRATORIA EN LA FRONTERA SUR, PARA CORROBORAR QUE SE CUMPLA CON LOS OBJETIVOS DE SEGURIDAD ACORDADOS CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos:	• ESCOLARIDAD: LICENCIATURA O PROFESIONAL • GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • ECONOMIA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • INGENIERIA • MECANICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx
	EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS • DEMOGRAFIA GEOGRAFICA • GRUPOS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: www.trabajaen.gob.mx
	CAPACIDADES GERENCIALES:	1. VISION ESTRATEGICA 2. LIDERAZGO
	CAPACIDADES TECNICAS:	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx

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 presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes 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 (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, 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 se 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 carreras 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 muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SCP y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada y sellada por la empresa o institución, indicando el período laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la o las empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento; así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

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 de las Disposiciones, 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 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra 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 de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la Constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx
9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
10. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones. 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.
11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 de TrabajoEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria:	15 de enero de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 15 al 29 de enero de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 15 al 29 de enero de 2020
Recepción de solicitudes de reactivación de folios:	Durante 03 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
Evaluación de conocimientos:	A partir del 04 de febrero de 2020
Evaluación de habilidades:	
Revisión documental: (De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida)	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación del candidato ganador.	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios 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(as) 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 en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de evaluaciones

La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, 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 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:
- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
 - Resultado de las acciones de capacitación.
 - Resultados de los procesos de certificación.
 - Logros.
 - Distinciones.
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual.
 - Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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, estos 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación 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: jruizh@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 él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: jruizh@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 y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.

La vigencia de las evaluaciones de habilidades en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur se reflejará en 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 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 durante el año de su vigencia.

Etapas 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (con impacto o sin impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de 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. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6°. 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 aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.

7ª. Publicación de resultados

Los resultados a lo largo de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, a participar en concurso 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 en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se 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 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 de las Disposiciones.

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 jruizh@segob.gob.mx. Así como un módulo de atención telefónico en el número: 5242-8100 ext. 36815, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara No. 193, Pisos 1 y 2, Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, ubicada en Calle Londres No. 102, piso 3 ½, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en Ciudad de México, dentro del horario de lunes a viernes 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 por qué 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 de las Disposiciones.

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 registro en TrabajEn, 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 192 de las Disposiciones. 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 de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, notificará a él (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2020.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Subdirector de Recursos Humanos y Presupuesto

Lic. David Alonso Avila

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
NOTA ACLARATORIA UNO

A los(as) candidatos(as) interesados en los siguientes concursos publicados en la convocatoria 001/2020 de la Secretaría de Gobernación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 08 de enero de 2020, se les realiza la siguiente aclaración:

Dice:

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL E INTEGRACION CONTABLE B
Código del Puesto	04-811-1-M1C014P-0000513-E-C-O

Debe decir:

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL E INTEGRACION CONTABLE B
Código del Puesto	04-811-1-M1C014P-0000603-E-C-O

Dice:

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL
Código del Puesto	04-913-1-M1C019P-0000089-E-C-T
Nivel Administrativo	M21
Percepción Mensual Bruta	\$62,042.00 (SESENTA Y DOS MIL CUARENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019

Debe decir:

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL
Código del Puesto	04-913-1-M1C019P-0000089-E-C-T
Nivel Administrativo	M23
Percepción Mensual Bruta	\$72,171.00 (SETENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2019

Lo anterior con el propósito de observar los principios rectores del Sistema, no generar mayores implicaciones y expectativas en los aspirantes interesados en los procesos que nos competen.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 830**

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 17 de mayo de 2019, (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 Programación.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-710-1-M1C021P-0000426-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.

Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Difundir a las Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP, el Marco Normativo, Metodología, Criterios, Lineamientos y demás disposiciones referentes al proceso de Programación y Presupuestación, así como en Materia de Inversión y Matrices de Indicadores para resultados, identificando los medios idóneos para emitir la información de forma oficial, con el fin de que se apliquen y atiendan los preceptos establecidos en el Proceso Programático Presupuestal. 2. Dirigir la integración y análisis de la información presupuestaria del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, realizando la consolidación del Anteproyecto, Proyecto y calendario del Presupuesto de cada Ejercicio Fiscal; del Sector Central en la SHCP, con el objetivo de dar seguimiento a Programas y Proyectos de Inversión, así como al Ejercicio y Modificación del Presupuesto y en su momento, para la participación en la conformación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 3. Supervisar que se lleve a cabo el proceso de revisión, mejora y actualización de las Matrices de Indicadores para resultados de los Programas Presupuestarios, así como del avance de los Indicadores del Sistema De Evaluación Del Desempeño, mediante la revisión de los reportes correspondientes en el Módulo Presupuesto basado en Resultados (PbR) y Evaluación del Desempeño, definiendo el establecimiento de criterios, con el fin de brindar información precisa para la toma de decisiones. 4. Establecer las acciones a realizar, respecto a consultas y evaluaciones tanto internas como externas, solicitadas por diferentes instancias de la SHCP, en materia presupuestaria, de programación, y de inversiones, mediante el análisis y validación de la información, con la finalidad de atender y verificar que los trámites solicitados cumplan con los lineamientos correspondientes. 5. Organizar la participación de las Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP, a cargo de Programas Presupuestarios sujetos a evaluaciones externas, consideradas en los Programas Anuales de Evaluación, estableciendo los requisitos y características de la información, con el fin de dar seguimiento y cumplimiento a los lineamientos en la materia. 6. Dirigir la integración de la información, del documento anual del mecanismo de planeación de los programas y proyectos de inversión, verificando el cumplimiento oportuno de las Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP, los Organos Administrativos Desconcentrados, las Entidades Sectorizadas y el Ramo 47, con el propósito de dar cumplimiento al proceso del Gasto de Inversión. 7. Coordinar la integración y seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión, de las Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP, realizando su registro en la Cartera de Inversión, con clave de identificación vigente, así como el seguimiento a la autorización de los oficios de liberación de inversión, con la finalidad de que las Unidades Administrativas cuenten con la autorización correspondiente. 8. Coordinar la integración de la información, que las Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP, registran en el Sistema de Control y Transparencia de Fideicomisos, mediante la revisión de la misma, para su publicación en la página de internet de la Dependencia, con el fin de dar cumplimiento a la rendición de cuentas y atendiendo a las Obligaciones de Transparencia. 9. Establecer las acciones necesarias, para dar respuesta a las solicitudes de las Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP, que solicitan autorización para erogar recursos de partidas presupuestarias restringidas y que requieren de la aprobación de el(la) Titular de la Dependencia, o del Servidor Público en que se delegue dicha facultad, analizando las necesidades y requerimientos, con el fin de atender en forma oportuna dichos trámites.

	10. Instruir la revisión de la información correspondiente a los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, y de Obra Pública, así como de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SHCP, mediante el seguimiento a los acuerdos que en ellos se tomen, a fin de que el participante ante dichos Comités cuente con información analizada y verificada. 11. Requerir información relacionada con los Programas Transversales y otros, a las Unidades Responsables del Sector Central de la SHCP correspondientes, detectando los datos a solicitar con previo análisis, con el propósito darle seguimiento al Ejercicio del Gasto.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Soluciones Tecnológicas F.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-700-1-M1C017P-0000325-E-C-K.		
Rama de Cargo:	Informática		
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Recursos Humanos. 2. Procedimiento Administrativo. 3. Desempeño Permanente con Integridad.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad: Nivel Académico: Maestría. Grado de Avance: Titulado. Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Teoría Económica	
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Desarrollo de Sistemas de Información, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A Veces.		
Funciones Principales:	1. Analizar los requerimientos de negocios o las necesidades de infraestructura tecnológica de la Dirección General Adjunta de Deuda Pública. A fin de determinar las acciones que permitan mejorar los sistemas disponibles 2. Proponer la instrumentación de nuevas Soluciones Tecnológicas que permitan mejorar el Proceso de Administración de la Deuda del Gobierno Federal.		

	3. A fin de promover una mayor eficiencia, determinar y recomendar soluciones informáticas para la 4. Diseñar las propuestas de soluciones para satisfacer las necesidades de automatización del proceso de Administración de la Deuda Pública del Gobierno Federal. 5. Asesorar en la utilización de la tecnología de hardware y software relacionada a la construcción, diseño e instrumentación de las soluciones de negocio dentro del proceso de Administración de la Deuda Pública. 6. Proporcionar asistencia técnica a los usuarios en la elaboración de términos de referencia requeridos en los procesos de licitación de soluciones informáticas requeridas por el Usuario. 7. Analizar los requerimientos en materia de contabilidad, presupuestación y control de pagos que realiza la Dirección General Adjunta de Deuda Pública a fin de proponer soluciones informáticas que efficienten o mejoren los sistemas disponibles o recomendar.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Desarrollo de Procesos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-214-1-M1C016P-0000116-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto tiene una Jefatura bajo su cargo.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 5. Control Interno.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Titulado.

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

Experiencia Laboral:**Años de Experiencia:** 4 años mínimo.**Áreas de Experiencia:**

Grupo de Experiencia	Área General
Matemáticas	Probabilidad
Matemáticas	Estadística
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Paquetería Informática: Microsoft Office, Nivel de Dominio: Intermedio. Idioma: Inglés, Nivel de Dominio: Avanzado.
Funciones Principales:	1. Evaluar la información de siniestralidad, infraestructura y cobertura para diagnosticar la dispersión de los riesgos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal a través de la realización de estudios relacionados con la comprensión del perfil de riesgo de estos Organismos a fin de promover la implementación de procesos de análisis de riesgo para estructurar instrumentos financieros de transferencia de riesgo adecuados. 2. Diseñar estudios específicos o sectoriales que integren la evaluación de Procesos para el Desarrollo de Inventarios y Análisis de Vulnerabilidad, mediante el uso de los Sistemas de Medición de Riesgos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social a fin de proponer instrumentos financieros de retención o transferencia de riesgos para los bienes y recursos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, considerando la Legislación aplicable en la materia y los beneficios potenciales a obtenerse con su contratación. 3. Promover acciones orientadas a la prevención, mediante la utilización de las herramientas de monitoreo de riesgos con que cuenta la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, con el fin de disminuir los riesgos a los que se encuentran expuestos los bienes con que cuentan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 4. Establecer lineamientos que deban observarse en los Procesos de Contratación de Esquemas Financieros de Transferencia de Riesgos de Bienes y Personas, a través del análisis de la normativa vigente a fin de coadyuvar a la regulación del sector. 5. Supervisar los elementos técnicos y financieros de los Programas de Aseguramiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el apego a la normatividad establecida en materia de Administración de Riesgos, con el fin de optimizar costos y beneficios en sus procesos de contratación. 6. Proponer esquemas financieros alternativos de transferencia de riesgos mediante la instrumentación de procesos para la elaboración de anexos técnicos acordes a las necesidades de protección de las Dependencias y Entidades de la Administración Federal, a fin de coadyuvar con éstas en la protección de los bienes bajo su responsabilidad. 7. Establecer mecanismos interinstitucionales para la integración e intercambio de información, mediante el análisis e identificación de aspectos relevantes relativos a la cuantificación de riesgo, a fin de optimizar los procesos en los que incurran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la instrumentación de esquemas financieros de transferencia de riesgos. 8. Coordinar la compilación y explotación de las bases de datos con información de los esquemas de transferencia de riesgo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, mediante el análisis previo, para contribuir con dichos Organismos en los procesos de actualización y generación de nueva información de acuerdo con los Sistemas de Información de Riesgos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.

	9. Definir y evaluar los mecanismos institucionales necesarios para llevar a cabo los procesos de actualización periódica de información sobre riesgos, a través del análisis de los requerimientos técnicos y normativos necesarios para la mejor explotación de los desarrollos tecnológicos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social. 10. Colaborar con los Gobiernos de las Entidades Federativas en la implementación de estrategias de gestión integral de riesgos, mediante el desarrollo de procesos para la identificación del inventario de bienes a su cargo y el análisis de su vulnerabilidad a fin de llevar a cabo una adecuada cuantificación de los riesgos para la instrumentación de esquemas financieros de transferencia de riesgos. 11. Asesorar a los Gobiernos de las Entidades Federativas respecto a la instrumentación de procesos para la medición de riesgos, que identifiquen en su estrategia de gestión integral de riesgos, a través de los Sistemas de Medición de Riesgos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social a fin de estandarizar los resultados y fomentar plataformas estándar de información para la medición de riesgos. 12. Coordinar conjuntamente con los Gobiernos de las Entidades Federativas, las acciones necesarias para la instrumentación de esquemas financieros de administración y transferencia de riesgos, mediante el análisis y evaluación de los resultados generados de la estrategia de gestión integral de riesgos, a fin de asesorarles en desarrollo de procesos tendientes al diseño de mecanismos financieros acordes a sus necesidades de protección. 13. Efectuar el análisis técnico de los elementos comunes del riesgo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el análisis de los elementos de dispersión del riesgo que mejoren la cobertura y las condiciones de contratación, para su integración a un esquema centralizado específico. 14. Asesorar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal respecto al Proceso de Análisis de sus Riesgos, mediante la implementación de procesos técnicos para la identificación de aquellas variables mínimas requeridas para su incorporación al esquema de aseguramiento consolidado correspondiente, a fin de obtener las mejores condiciones costo beneficio. 15. Proponer mejoras técnicas en los esquemas financieros de transferencia de riesgo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el análisis de los procesos de actualización de información de riesgos, así como los procesos para las mediciones de riesgo correspondientes, a fin de determinar la conveniencia de adherirse a un esquema centralizado.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Regulación y Autorización a Intermediarios Financieros.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-214-1-M1C016P-0000132-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Información Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Desempeño Permanente con Integridad. 4. Cooperación con la Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Derecho Financiero, Derecho Administrativo, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A Veces. Paquetería Informática: Office, Internet. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Solicitar opinión de los Organos de Consulta, en su caso, Comisión Nacional Bancaria y de Valores y Banco de México, para cumplir con el procedimiento que marca la Ley. 2. Elaborar proyecto de oficio proponiendo resolución o interpretación a la norma solicitada, para someterlo a consideración superior y atender la petición del promovente. 3. Analizar la solicitud presentada por el promovente, de acuerdo con las disposiciones aplicables, para determinar la procedencia de la petición. 4. Analizar la propuesta presentada por la Secretaría de Economía, para modificar o establecer algún acuerdo comercial y para determinar la viabilidad de acuerdo con la Legislación Mexicana, sobre todo en materia financiera. 5. Formular opinión una vez determinada la viabilidad del acuerdo o tratado internacional, para presentarla en la reunión de trabajo con otras Autoridades Financieras y determinar el sentido de la misma. 6. Asistir a las reuniones de trabajo con otras Autoridades Financieras como la Unidad de Banca y Ahorro y Banco de México o a las convocadas por la Secretaría de Economía, para determinar el sentido de la propuesta que se presentará al PAMS con el que se pretende establecer el Acuerdo o Tratado Internacional. 7. Analizar la solicitud presentada para el otorgamiento de una concesión o una autorización, para determinar que proceda en términos de las disposiciones legales aplicables. 8. Revisar que la solicitud presentada reúna todos los requisitos que marca la ley como la presentación completa de documentación, para proceder a solicitar la opinión, en su caso, de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y Banco de México. 9. Recibir las opiniones de los Organos de Consulta y proceder a elaborar proyecto de oficio que otorgue, en su caso, la concesión o autorización correspondiente, para someterlo a la aprobación de la Procuraduría Fiscal de la Federación y una vez obtenido el visto bueno, a la Autoridad Superior. 10. Recibir en algunos casos, la solicitud de un promovente, con el fin de que las autoridades emitan las disposiciones que marque la ley, para establecer las condiciones que permitan a Intermediarios Financieros No Bancarios la realización de una determinada operación en el Sistema Financiero.

	11. Elaborar proyecto de disposiciones, para someterlo a consideración del Inmediato Superior y posteriormente requerir, en su caso, la opinión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y Banco de México.- Obtener la opinión de los Organos de consulta, procediendo a solicitar la opinión de la Procuraduría Fiscal de la Federación, para obtener el visto bueno, procediendo, en su caso, a revisar observaciones o comentarios al proyecto, y para que una vez concluido el procedimiento el C. Secretario firme el proyecto correspondiente. 12. Proceder a la presentación de la manifestación de impacto regulatorio ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), para obtener el dictamen correspondiente en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.- Solicitar a la Autoridad Superior la firma del proyecto de disposiciones correspondiente, para estar en posibilidad de presentarlo ante la Procuraduría Fiscal de la Federación, junto con el dictamen emitido por la COFEMER y para que se publique en el Diario Oficial de la Federación. 13. Revisar la solicitud presentada, para determinar la procedencia de la misma en términos de las reglas y disposiciones aplicables al mercado de futuros y opciones. 14. Revisar que la documentación o información que se requiera para el trámite correspondiente haya sido debidamente presentada, para solicitar la opinión del Banco de México y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 15. Recibir opiniones de los Organos de Consulta y se prepara proyecto de autorización, en su caso, para la aprobación superior.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis del Sistema Financiero de Fomento.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-M1C015P-0000140-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de Conocimientos Técnicos de Contabilidad Bancaria, Análisis e Interpretación de Estados Financieros; Normativa Contable y Financiera relacionada con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y Banco de México; sobre el Sistema Financiero Mexicano y de la Banca de Desarrollo. Puestos Subordinados: El puesto tiene Subordinados bajo su responsabilidad.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales. 4. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	

Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ciencias Naturales y Exactas		Contaduría	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas - Actuaría	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Economía Sectorial	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Matemáticas		Evaluación	
Matemáticas		Estadística	
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Manejo de Paquetería: Word, Excel y Power Point avanzados, manejo de sistemas relacionados con bases de datos; capacidad de análisis, síntesis y redacción de textos.		
Funciones Principales:	1. Efectuar la elaboración de Indicadores Financieros históricos y mensuales, mediante la generación de Carpetas del Sistema Financiero de Fomento, para su difusión en el interior de la Unidad de Banca de Desarrollo. 2. Supervisar y revisar la elaboración de los Índices de Capitalización de las Sociedades Nacionales de Crédito, mediante el análisis de la información sobre riesgos de crédito, mercado y operativos que proporciona el Banco de México, para difundirlo como parte de las estadísticas sobre los principales Indicadores de la Banca de Desarrollo y dar a conocer su evolución y seguimiento. 3. Verificar la consolidación de los informes a que se refieren las fracciones I, II y III del Art. 55 BIS 1 de la Ley de Instituciones de Crédito, mediante la recepción, revisión, análisis e integración de los archivos electrónicos proporcionados por las Entidades Coordinadas Sectorialmente, para su incorporación al Informe Sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública. 4. Consolidar y elaborar la contribución de la Unidad de Banca de Desarrollo al Informe Anual de Gobierno, mediante la revisión y análisis de la información proporcionada por las Entidades que integran al Sistema Financiero de Fomento, para su entrega a la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública y su integración al informe que se presenta al H. Congreso de la Unión, en términos de lo señalado en el artículo 69 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 5. Elaborar la contribución al Informe de las acciones y resultados de la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, mediante el análisis de la información disponible en la Unidad de Banca de Desarrollo y la proporcionada por las Entidades Coordinadas sobre las principales acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal que corresponda, con la aplicación de Políticas y Programas relacionados con el Sistema Financiero de Fomento, a fin de ser enviada a la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública para su integración en el informe que el Ejecutivo Federal presenta al H. Congreso de la Unión, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Planeación.		

	6. Compilar y elaborar la contribución al Informe de Labores de la SHCP, utilizando la información disponible, así como la proporcionada por las entidades que integran al Sistema Financiero de Fomento, sobre las acciones y resultados obtenidos por la Unidad de Banca de Desarrollo y las Entidades Coordinadas, para integrar el apartado correspondiente al Sistema Financiero y enviarlo a la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública para su presentación al H. Congreso de la Unión según lo señalado en el artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. 7. Coordinar y atender las solicitudes de información, fungiendo como enlace con las diversas Instancias internas y externas de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, analizando, elaborando y consolidando información en materia financiera, contable y operativa, relacionadas con el Sistema Financiero de Fomento, con la finalidad de dar respuesta a los diversos requerimientos presentados por las Instancias solicitantes. 8. Verificar el flujo de información del "Sistema Integral de Información", a través de los reportes electrónicos que proporcionan las Entidades Coordinadas Sectorialmente, para dar seguimiento a sus resultados y situación financiera. 9. Elaborar y mantener actualizado el inventario de requerimientos normativos en materia financiera, contable y operativa, a través del análisis de la normativa vigente emitida por las autoridades financieras, con el propósito de identificar claramente los requerimientos que se deben atender en el transcurso del ejercicio fiscal para su control y seguimiento. 10. Emitir diversos informes sobre indicadores financieros y operativos de la Banca de Desarrollo, integrando la información que genera la Unidad Administrativa y que proporcionan las Entidades Coordinadas Sectorialmente, en atención a requerimientos de la Secretaría y Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, para su actualización, difusión y seguimiento. 11. Colaborar y coordinar en la atención de requerimientos de información, derivados de las auditorías aplicadas a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante la compilación, integración y análisis de la información proporcionada por las áreas que la integran, así como por las Entidades Coordinadas Sectorialmente, para brindar elementos de apoyo en la realización de las revisiones y en la solventación de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación y el Órgano Interno de Control, como Órganos de Fiscalización. 12. Representar a la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante su participación en el Comité Técnico de Información del "Sistema Integral de Información" (SII), revisando y analizando la información en materia financiera, contable y operativa, contenida en los formatos relacionados con las Entidades que integran al Sistema Financiero de Fomento, para mantenerlos actualizados y complementados, en función a las necesidades de información que se vayan presentando en el transcurso de cada Ejercicio Fiscal.

Nombre del Puesto:	Asistente Administrativo(a) 3.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-418-1-E1C011P-0000059-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	P23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 10/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Cooperación con la Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Administración
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Recabar la documentación dirigida a la Dirección General Adjunta de Normas Presupuestarias, para su turno al área correspondiente de atención. 2. Inventariar y administrar la documentación que forma parte de los archivos de las áreas integrantes de la Dirección General Adjunta para su acceso e identificación. 3. Enviar las respuestas emitidas por los funcionarios de la Dirección General Adjunta a las diferentes áreas a las que vayan dirigidas, a fin de que se continúen los trámites conducentes. 4. Efectuar y atender las comunicaciones telefónicas de la Dirección General Adjunta de Normas Presupuestarias, para que canalicen y atiendan adecuadamente las consultas que se formulen por esta vía. 5. Tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de provisión de material de oficina para el mejor cumplimiento de las labores encomendadas, a los funcionarios adscritos a la Dirección General Adjunta.

NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 830

Con relación a los puestos de la presente Convocatoria, se informa lo siguiente:

Los puestos que a continuación se mencionan se publicaron el miércoles 15 de enero de 2020, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M33-467	06-710-1-M1C021P-0000426-E-C-O	Director(a) de Programación	\$78,407.68 (Setenta y ocho mil cuatrocientos siete pesos 68/100 M.N.).
2	N33-11164	06-700-1-M1C017P-0000325-E-C-K	Subdirector(a) de Soluciones Tecnológicas F	\$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.).

3	N31-722	06-214-1-M1C016P-0000116-E-C-A	Subdirector(a) de Desarrollo de Procesos	\$43,614.27 (Cuarenta y tres mil seiscientos catorce pesos 27/100 M.N.).
4	N31-11713	06-214-1-M1C016P-0000132-E-C-A	Subdirector(a) de Regulación y Autorización a Intermediarios Financieros	
5	N11-1050	06-212-1-M1C015P-0000140-E-C-A	Subdirector(a) de Análisis del Sistema Financiero de Fomento	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.).
6	P23-4184	06-418-1-E1C011P-0000059-E-C-P	Asistente Administrativo(a) 3	\$16,100.95 (Dieciséis mil cien pesos 95/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-2712 de fecha 30 de octubre de 2019, y al Oficio No. 307-A.-2975 de fecha 26 de noviembre de 2019, suscritos por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, conforme el Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en la Entidades, así como a las Disposiciones Específicas para Incrementar del Uno al Tres Por Ciento a los Sueldos y Salarios del Personal de Menores Ingresos a los Puestos Considerados en el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9. Escrito de Aviso de Privacidad en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/470718/Aviso_de_Privacidad_Integral.pdf

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	15 de enero de 2020
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 15 al 28 de enero de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 29 de enero al 13 de abril de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 29 de enero al 13 de abril de 2020
Revisión y Evaluación Documental	Del 29 de enero al 13 de abril de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de enero al 13 de abril de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 29 de enero al 13 de abril de 2020
Determinación	Del 29 de enero al 13 de abril de 2020

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Alcaldía 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 17 de mayo de 2019.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General						
Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé 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/programas/spc/Paginas/concursos_2019.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 dé 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/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2020.

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. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 831

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 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Control y Seguimiento del Comité Técnico de Profesionalización.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-M1C017P-0001260-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Recursos Humanos – Profesionalización y Desarrollo, Recursos Humanos – Selección e Ingreso, Conocimientos de SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.

Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Supervisar que se gestione de manera oportuna las solicitudes de ocupación de puesto a través de concurso, descripción y perfil del puesto, vigilando la integración del expediente respectivo con base en la aplicación de las disposiciones, lineamientos y normatividad en la materia, con el objeto de elaborar el acuerdo para que se someta a consideración y autorización del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2. Verificar que se trámite de modo adecuado las solicitudes de movimientos laterales, supervisando la integración del expediente respectivo con base en la aplicación de las disposiciones, lineamientos y normatividad en la materia, con el objeto de elaborar el acuerdo para que se someta a justificación del Comité Técnico de Profesionalización y envío para autorización del Comité Técnico de Selección. 3. Asegurar que las solicitudes recibidas con fundamento en el Artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, se gestionen correctamente mediante la integración del expediente y el debido análisis de la justificación e información documental que proporciona la Unidad Administrativa, con el objeto de que una vez autorizada la ocupación del puesto se notifique en tiempo y forma a la misma Unidad requirente, para su posterior registro en el módulo correspondiente del Sistema Informático RHNET. 4. Supervisar y verificar que las reorganizaciones de estructuras que envía la Dirección General Adjunta de Planeación y de Estudios Organizacionales y los puestos que se requieran considerar de Libre Designación y Seguridad Nacional se gestionen en tiempo y forma analizando la información documental con base en la aplicación de los lineamientos, políticas internas y disposiciones en la materia, para que una vez procedente la información del expediente se someta a consideración del Comité Técnico de Profesionalización (CTP). 5. Elaborar los reportes, informes o estudios que le sean requeridos por la Dirección de Integración de Información del Servicio Profesional de Carrera a través de la información resultante de la Operación del Comité Técnico de Profesionalización, con el propósito de que sirvan de referencia para dar seguimiento a los compromisos y a la oportuna toma de decisiones. 6. Vigilar que los expedientes que se integran de la Operación del Comité Técnico de Profesionalización se archiven y resguarden de forma correcta conforme a los elementos de sección, serie, subserie y clave topográfica del catálogo de disposición documental, para que una vez concluida su conservación en el archivo de trámite sean enviados al archivo de concentración, así como para futuras consultas por parte de el/la Jefe(a) Inmediato(a) o Instancias Fiscalizadoras. 7. Coordinar que la información que se ingresa al repositorio de la Dirección de Integración de Información del Servicio Profesional de Carrera en el módulo planeación corresponda al expediente digitalizado de conformidad al acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización aprobado correspondiente, a efecto de contar con los expedientes históricos, de trámite y de concentración debidamente integrados y concluidos de conformidad a la normatividad aplicable en la materia. 8. Efectuar la revisión de la información que se entrega a la Dirección de Integración de Información del Servicio Profesional de Carrera relativa a los puestos ocupados al amparo del Artículo 34, Movimientos Laterales, Gabinetes de Apoyo y Libre Designación, mediante la actualización de los reportes y controles internos, con el propósito de publicarla en los portales de Internet e INTRANET de la SHCP en los tiempos establecidos por las disposiciones vigentes.

	9. Organizar la integración de la documentación base para el desarrollo de las sesiones ordinarias, extraordinarias, permanentes y extraordinarias del Comité Técnico de Profesionalización de la SHCP, a través de la elaboración de actas y proyecto de acuerdos, con el fin de someter a consideración de dicho Organismo Colegiado la autorización de los asuntos. 10. Verificar y sustentar los Indicadores del Programa Operativo Anual competencia de la Subdirección, mediante la supervisión de la integración de la documentación y evidencias correspondientes, con el objeto de entregar en tiempo y forma la información requerida por el/la Superior(a) Jerárquico(a). 11. Coordinar la elaboración del proyecto de oficio de invitación a las sesiones del Comité Técnico de Profesionalización, con base en las fechas autorizadas para la celebración de las mismas, con la finalidad de someterlo a consideración y firma de el/la Presidente(a) de dicho Comité.

NOTA INFORMATIVA DE PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 831

Con relación al puesto de la presente Convocatoria, se informa lo siguiente:

El puesto que a continuación se mencionan se publicó el miércoles 15 de enero de 2020, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	N33-13390	06-711-1-M1C017P-0001260-E-C-M	Subdirector(a) de Control y Seguimiento del Comité Técnico de Profesionalización	\$52,680.16 (Cincuenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 16/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraba la plaza antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-2712 de fecha 30 de octubre de 2019, y al Oficio No. 307-A.-2975 de fecha 26 de noviembre de 2019, suscritos por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, conforme el Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en la Entidades, así como a las Disposiciones Específicas para Incrementar del Uno al Tres Por Ciento a los Sueldos y Salarios del Personal de Menores Ingresos a los Puestos Considerados en el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, Acta de Aprobación de Examen Profesional o documento que acredite que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite, o Autorización Provisional para ejercer la Profesión, en términos de las disposiciones aplicables, la antigüedad del mismo no deberá ser mayor a 6 meses a la fecha en la que se realice la revisión documental.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9. Escrito de Aviso de Privacidad en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/470718/Aviso_de_Privacidad_Integral.pdf

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	15 de enero de 2020
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 15 al 28 de enero de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 29 de enero al 13 de abril de 2020
Evaluación de Habilidades	Del 29 de enero al 13 de abril de 2020
Revisión y Evaluación Documental	Del 29 de enero al 13 de abril de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de enero al 13 de abril de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 29 de enero al 13 de abril de 2020
Determinación	Del 29 de enero al 13 de abril de 2020

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos/as considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

Los cuatro primeros, se pueden consultar en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2018, y el último en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

- C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- D) Igualdad de Género.
- E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos/as, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía 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 17 de mayo de 2019.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.

- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1o., 3o. y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General						
Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé 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/programas/spc/Paginas/concursos_2019.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 dé 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/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Control Técnico

Lic. Juan Carlos Martínez Santos

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA NUM. 001/2020

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de Inventario de Inmuebles		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020345-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	O23 Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.).		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria.	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Efectuar las acciones para la integración y actualización del inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal. 2.- Recibir y analizar solicitudes de los usuarios de trámites y gestiones relacionadas con el inventario de inmuebles del patrimonio federal. 3.- Revisar las capturas realizadas tanto en la bitácora como en la base de datos del inventario y mantenerla actualizada. 4.- Generar información mediante la explotación de la base de datos que contribuya a la toma de decisiones del Instituto. 5.- Asegurar el cumplimiento a la normatividad establecida para el Registro Público de la Propiedad Federal, el inventario y el centro de documentación e información del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): No aplica. Carreras genéricas: No aplica. Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	5 (cinco) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses.

	Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE

	• Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.	
Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los (las) candidatos(as).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	15 de enero de 2020
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de enero de 2020
	Exámenes de conocimientos	31 de enero de 2020
	Evaluaciones de habilidades	06 de febrero de 2020
	Revisión documental	11 de febrero de 2020
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	11 de febrero de 2020
	Entrevista	14 de febrero de 2020
	Determinación	14 de febrero de 2020
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.	

	De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapla "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: La sub-etapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La sub-etapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapla de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Logros. - Distinciones.

	Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación

	Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al (a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).

Revisión de exámenes o evaluaciones	Los (las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Firma la Secretaria Técnica

Brenda Iraida Mendoza Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 310

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 los concursos para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ANALISIS Y VIGILANCIA DEL MERCADO ELECTRICO		
Código de Puesto	18-315-1-M1C029P-0000022-E-C-A		
Nivel Administrativo	K31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$136,745.00 (Ciento treinta y seis mil setecientos cuarenta y cinco pesos 0/00 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Análisis y Vigilancia del Mercado Eléctrico	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Ejercer las atribuciones que se le otorgan a la Secretaría en los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen materias relacionadas con el análisis del sector eléctrico y la vigilancia del mercado eléctrico y emitir, en su caso, sus correspondientes criterios de aplicación. 2. Coordinar la elaboración de proyectos de políticas y programas en materia de análisis e información eléctrica para consideración del superior jerárquico. 3. Coordinar el análisis y opinar, en el ámbito de su competencia, en asuntos relacionados con el Comité de Evaluación que revisará el desempeño del Centro Nacional de Control de Energía y del mercado eléctrico, a fin de apoyar la mejor toma de decisiones. 4. Dirigir el análisis y emitir opinión sobre las reglas del mercado eléctrico mayorista, a fin de garantizar el desarrollo y funcionamiento adecuados y eficientes de dicho mercado. 5. Solicitar a la comisión federal de competencia económica y, en su caso, colaborar con ésta en la realización del análisis correspondiente que le permita ordene las medidas necesarias para establecer las condiciones de libre competencia y concurrencia, cuando se considere que no existen condiciones de competencia efectiva en los mercados relacionados con las actividades del sector eléctrico, en términos de lo previsto por el artículo 105 de la Ley de la Industria Eléctrica. 6. Dirigir el diseño y emisión de formatos y requisitos para recopilar, en forma física y electrónica, datos de los diferentes actores en el sector eléctrico, a fin de analizar y consolidar la información a nivel del sector eléctrico. 7. Solicitar a las empresas productivas del estado, sus empresas productivas subsidiarias o empresas filiales en México o en el extranjero, así como a empresas particulares y demás actores en el sector eléctrico, información relevante para evaluar y emitir opinión sobre el desempeño de dicho sector, en el marco de la política energética de México. 8. Coordinar y apoyar la realización de estudios e investigaciones sobre ahorro de energía, estructuras, costos, proyectos, mercados, precios y tarifas, activos, procedimientos, reglas, normas y demás aspectos relacionados con las estas actividades. 9. Dirigir y coordinar la creación de sistemas para automatizar la recepción y procesamiento de datos para habilitar a los servidores públicos de la Secretaría a llevar a cabo sus atribuciones en relación con la transparencia y vigilancia del mercado eléctrico mayorista.		

	10. Determinar criterios y procedimientos de control de usuarios para el acceso a la información relativa al mercado eléctrico mayorista y verificar el cumplimiento por parte del Centro Nacional de Control de Energía. 11. Dirigir la elaboración y publicación anual de un informe pormenorizado que permita conocer el desempeño y las tendencias de la industria eléctrica nacional. 12. Coordinar la vigilancia de la operación del mercado eléctrico mayorista y el análisis de las determinaciones del Centro Nacional de Control de Energía a fin de asegurar el funcionamiento eficiente de dicho mercado y el cumplimiento de las reglas del mercado, y emitir opinión en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas – Actuaría 2. Arquitectura 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Derecho 5. Economía 6. Finanzas 7. Ingeniería 8. Administración Pública
	Experiencia laboral	No. de años: 8	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política 4. Matemáticas 5. Ciencias de las Artes y las Letras	Area de Experiencia: 1. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Economía Sectorial 4. Economía General 5. Defensa Jurídica y Procedimientos 6. Derecho y Legislación Nacionales 7. Administración Pública 8. Álgebra 9. Probabilidad 10. Estadística 11. Arquitectura
		Capacidades gerenciales del puesto 1. Sener / Liderazgo / Dirección General 2. Sener / Negociación / Dirección General 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General	
		Capacidades técnicas del puesto Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
		Idiomas extranjeros: No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel avanzado.	

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD EN HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-515-1-M1C029P-0000012-E-C-A		
Nivel Administrativo	K31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$136,745.00 (Ciento treinta y seis mil setecientos cuarenta y cinco pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen materias relativas a la industria de Hidrocarburos y emitir los criterios de aplicación, en el ámbito de su competencia, así como elaborar y analizar los proyectos de políticas y programas en dichas materias, para consideración del superior jerárquico. 2. Atender las solicitudes de acceso a la información pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y atenderá las solicitudes de información formuladas por los particulares en ejercicio directo del derecho de petición. 3. Atender directamente las solicitudes de información en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y de opinión o apoyo técnico en materia de Hidrocarburos realizadas por dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como demás Instituciones y Organismos Federales y locales, con la finalidad de ofrecer un mejor tiempo de respuesta en los asuntos de interés nacional que sean de su competencia. 4. Proponer a la Subsecretaría de Hidrocarburos la interpretación del marco jurídico vigente para proveer a la correcta aplicación de las normas que den competencia a la Secretaría de Energía en materia de Hidrocarburos. 5. Elaborar documentos de análisis técnico y normativo respecto de los actos Administrativos que emita la Subsecretaría de Hidrocarburos. 6. Representar a la Subsecretaría de Hidrocarburos en los Organos de Gobierno, Comités y demás Organos Colegiados en los que ésta tenga participación, sin perjuicio de la representación que por designación expresa o previsión normativa corresponda a otras Unidades Administrativas de la Subsecretaría. 7. Representar a la Subsecretaría de Hidrocarburos en Organos de Gobierno, comités y demás Organos Colegiados en los que ésta tenga participación, sin perjuicio de la representación que por designación expresa o previsión normativa corresponda a otras Unidades Administrativas. 8. Presidir, en suplencia del titular de la Subsecretaría de Hidrocarburos, el comité consultivo nacional de normalización en Hidrocarburos; y concurrir en la elaboración y revisión de los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de Hidrocarburos. 9. Participar como vocal titular en los comités consultivos de normalización de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del sector Hidrocarburos, de la Comisión Nacional de Hidrocarburos y, de la Comisión Reguladora de Energía. 10. Elaborar documentos de análisis técnico y normativo sobre los asuntos presentados ante los órganos de gobierno, comités y demás órganos colegiados en los que participe la Subsecretaría de Hidrocarburos. 11. Apoyar a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Hidrocarburos en la elaboración y revisión de anteproyectos de iniciativas de leyes y decretos Legislativos, así como de disposiciones administrativas de carácter general en las materias de su competencia. 12. Concurrir en la elaboración y revisión de los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de Hidrocarburos. 13. Atender, analizar y dar seguimiento a las proposiciones con punto de acuerdo relativas al sector Hidrocarburos emitidas por los diversos órganos legislativos, en el ámbito Federal y Estatal. 14. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas Administrativas.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	carrera: 1. Computación e Informática 2. Física 3. Matemáticas – Actuaría 4. Química 5. Administración 6. Arquitectura 7. Ciencias Políticas y Administración Pública 8. Contaduría 9. Derecho 10. Economía 11. Finanzas 12. Mercadotecnia y Comercio 13. Relaciones Internacionales 14. Ingeniería Civil 15. Ingeniería 16. Comercio Internacional
	Experiencia laboral	No. de años: 9	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias de la Tierra y de Espacio 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Tecnológicas 4. Ciencias Jurídicas y Derecho 5. Ciencia Política 6. Matemáticas 7. Ciencias de las Artes y las Letras	Area de Experiencia: 1. Geoquímica 2. Geología 3. Administración 4. Ingeniería y Tecnologías Eléctricas 5. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 6. Tecnologías de información y Comunicaciones 7. Tecnología del Carbón y del Petróleo 8. Contabilidad 9. Organización y Dirección de Empresas 10. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 11. Economía General 12. Actividad Económica 13. Derecho y Legislación Nacionales 14. Administración Pública 15. Relaciones Internacionales 16. Ciencias Políticas 17. Probabilidad 18. Arquitectura 19. Ingeniería Química
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General 2. Sener / Negociación / Dirección General 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel avanzado.	
	Otros	Horario de trabajo mixto. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION DEL SECTOR HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-521-1-M1C025P-0000063-E-C-A		
Nivel Administrativo	L31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$115,220.00 (Ciento quince mil doscientos veinte pesos 0/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Asegurar que los ordenamientos legales y normas jurídicas se apliquen en las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, con el objeto de garantizar que la industria lleve a cabo las operaciones en estricto apego al marco jurídico y normativo. 2. Proponer los anteproyectos de planeación energética relacionados con la política de restitución de reservas, y la exploración y extracción de hidrocarburos, para que dichos anteproyectos se encuentren alineados con los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo. 3. Solicitar la información necesaria de las actividades a que se refiera la Ley de Hidrocarburos para el desarrollo de sus funciones. 4. Proponer a la Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos la plataforma anual de producción de petróleo y gas, con el objeto de asegurar que dicha plataforma promueva la sustentabilidad energética del país. 5. Proponer a la Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos el otorgamiento, revocación, modificación, autorización de la cesión o aprobación de la renuncia de las asignaciones para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, con el objeto de asegurar que la producción de hidrocarburos en dichas asignaciones se desarrolle de la mejor forma posible para el país. 6. Participar en la propuesta de integración de las áreas contractuales para la exploración y extracción de hidrocarburos de las rondas de licitación, para que dichas áreas contribuyan a incrementar la producción y reservas de hidrocarburos de la nación. 7. Evaluar el Plan Quinquenal de Licitaciones de Areas Contractuales para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos, con el objeto de apoyar en la elaboración del proyecto y someterlo a aprobación superior. 8. Participar en la emisión de la opinión técnica sobre la migración de asignaciones a contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, para que dichas migraciones sean realizadas con base en el mayor beneficio económico del país. 9. Contribuir en el anteproyecto para establecer zonas de salvaguarda en las que se prohíban las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, de forma que las actividades se desarrollen sólo en aquellas áreas establecidas por el Ejecutivo Federal. 10. Evaluar la unificación de campos o yacimientos de extracción para la aprobación de la Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos. 11. Participar en la emisión de la opinión técnica respecto a las solicitudes de contratos para la exploración y extracción de gas natural contenido en la veta de carbón mineral, para que la Secretaría de Energía cuente con los elementos necesarios que deriven en la resolución del otorgamiento de dichos contratos. 12. Proponer en los casos que se requiera, la participación del estado mexicano en las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, para maximizar los beneficios económicos en la extracción de los hidrocarburos de la nación. 13. Proponer la participación obligatoria de una empresa productiva del estado en los contratos para la exploración y extracción de yacimientos en aquellas áreas en las que exista la posibilidad de encontrar yacimientos transfronterizos, con el objeto de salvaguardar los intereses económicos derivados de la posible extracción de hidrocarburos de dichos yacimientos. 14. Representar a la Secretaría de Energía en foros, eventos y reuniones nacionales e Internacionales, en los que se discutan aspectos relativos a las materias de su competencia.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Geología 2. Matemáticas - Actuaría 3. Química 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Computación e Informática 6. Contaduría 7. Derecho 8. Economía 9. Finanzas 10. Mercadotecnia y Comercio 11. Relaciones Internacionales 12. Ingeniería Civil 13. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 7	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnologías 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Matemáticas 6. Ciencias de las Artes y las Letras	Area de Experiencia: 1. Administración 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Tecnologías de Información y Comunicaciones 4. Tecnología Energética 5. Tecnología del Carbón y del Petróleo 6. Contabilidad 7. Organización y Dirección de Empresas 8. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 9. Economía General 10. Derecho y Legislación Nacionales 11. Administración Pública 12. Relaciones Internacionales 13. Ciencias Políticas 14. Probabilidad 15. Arquitectura 16. Ingeniería Química
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General Adjunta 2. Sener / Negociación / Dirección General Adjunta 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General Adjunta	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	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.	

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PLANEACION Y PROYECTOS ESTRATEGICOS DE GAS L.P.		
Código de Puesto	18-532-1-M1C025P-0000052-E-C-C		
Nivel Administrativo	L31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$115,220.00 (Ciento quince mil doscientos veinte pesos 0/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	- Contribuir en la generación de elementos para el establecimiento de una política integral, que permita a la Secretaría de Energía atender el compromiso establecido en la Reforma Energética Nacional de contar con un mercado de gas L.P. con precios competitivos y con protección social para los grupos económicos más vulnerables de la población en general. - Garantizar la planeación estratégica con respecto a la nueva composición del mercado de gas L.P. y generar propuestas de políticas públicas a favor de la industria de gas L.P. y de la población en general, con la finalidad de cumplir los compromisos derivados de la Reforma Energética Nacional. - Definir líneas de estrategia para la promoción de la competencia y el desarrollo estructural de la industria de gas L.P., con la finalidad de promover un mercado de precios competitivos en beneficio del consumidor final, específicamente de los grupos económicamente más vulnerables de la sociedad, de conformidad con las nuevas responsabilidades derivadas de la Reforma Energética Nacional. - Coordinar la operación de la emisión de diversos lineamientos y normas en materia de gas L.P. acordes a los requerimientos de seguridad de la nueva estructura del mercado, de conformidad con las nuevas responsabilidades derivadas de la Reforma Energética Nacional. - Dirigir las tareas de análisis de las mejores prácticas internacionales en materia de distribución de gas L.P., con la finalidad de generar proyectos que favorezcan el incremento de los niveles de seguridad para los consumidores finales de gas L.P. - Promover estudios en materia de distribución del gas L.P., que permitan obtener los mayores beneficios de carácter social, económico, ambiental y de seguridad para el consumidor final. - Promover acciones para adecuar las políticas y regulaciones vigentes a las nuevas necesidades del mercado de gas L.P., conforme a los requerimientos derivados de la Reforma Energética Nacional, orientada a la obtención de mayores beneficios de tipo económico, social, ambiental y de seguridad para la población en general. - Participar en reuniones interinstitucionales de determinación de políticas públicas en materia de regulación del mercado del gas L.P., con la finalidad de otorgar mayores beneficios a la población en general. - Vigilar el cumplimiento, por parte de los permisionarios, de las normas que establece el reglamento de gas L.P., de manera que sirva como base para promover nuevas políticas públicas en dicha materia, en cumplimiento a los compromisos derivados de la Reforma Energética Nacional. - Dirigir y conducir la operación sustantiva de las direcciones a su cargo, con el fin de contribuir al cumplimiento de los compromisos en materia de gas L.P. derivados de la Reforma Energética Nacional.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: - Ciencias Naturales y Exactas - Ciencias Sociales y Administrativas - Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: - Matemáticas - Actuaría - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Derecho - Economía - Finanzas - Ingeniería

	Experiencia laboral	No. de años: 7 Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Matemáticas Area de Experiencia: 1. Tecnología del Carbón y del Petróleo 2. Ingeniería y Tecnología Químicas 3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 4. Economía Sectorial 5. Economía internacional 6. Economía General 7. Derecho y Legislación Nacionales 8. Administración Pública 9. Estadística	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General Adjunta 2. Sener / Negociación / Dirección General Adjunta 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General Adjunta	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos de lectura en el idioma inglés, en nivel básico.	
	Otros	Horario de trabajo mixto. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PLANEACION DE PETROLIFEROS		
Código de Puesto	18-532-1-M1C025P-0000053-E-C-A		
Nivel Administrativo	L31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$115,220.00 (Ciento quince mil doscientos veinte pesos 0/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Participar en los comités consultivos nacionales de normalización de otras dependencias públicas, en materia de petrolíferos. 2. Vigilar el cumplimiento de la normatividad de las áreas estratégicas y prioritarias de petróleos mexicanos y sus organismos subsidiarios competentes en materia de petrolíferos. 3. Emitir opinión respecto de los asuntos de su competencia, en todo lo relativo a la industria de petrolíferos. 4. Imponer las sanciones y, en su caso, dejar sin efecto las mismas cuando así proceda, en materia de petrolíferos y, en general, aplicar las disposiciones relacionadas con las mismas. 5. Elaborar y proponer anteproyectos de políticas públicas en toda la cadena de valor de los petrolíferos, aportando elementos de análisis y diseño de políticas para el desarrollo eficiente de las actividades de comercialización, transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de hidrocarburos y petrolíferos. 6. Elaborar y proponer anteproyectos de políticas públicas en lo relativo al almacenamiento y la garantía de suministro de hidrocarburos y petrolíferos, incluyendo la gestión de niveles mínimos con la finalidad de coadyuvar al robustecimiento de la seguridad y continuidad del suministro a precios asequibles, en toda la cadena de valor de los hidrocarburos y petrolíferos.		

	7. Analizar, elaborar y presentar a consideración superior el anteproyecto de expansión y optimización de la infraestructura de transporte por ducto y almacenamiento de hidrocarburos y petrolíferos. 8. Proponer los planes y programas de apoyos focalizados que coadyuven al suministro adecuado y oportuno, a precios asequibles, de petrolíferos. 9. Analizar y emitir opinión sobre las propuestas que en materia de creación de sistemas integrados de petróleo y petrolíferos, presenten las autoridades competentes. 10. Promover proyectos de investigación y estudios, en materia de transformación industrial de petróleo y petrolíferos. 11. Gestionar, requerir y evaluar la información o reportes de los titulares de los permisos que realicen actividades de tratamiento y refinación de petróleo, así como de comercio exterior de petróleo y petrolíferos. 12. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas - Actuaría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Derecho 5. Economía 6. Finanzas 7. Relaciones Internacionales 8. Ingeniería 9. Química
	Experiencia laboral	No. de años: 7	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Administración 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo 3. Ingeniería y Tecnología Químicas 4. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 5. Organización y Dirección de Empresas 6. Economía Sectorial 7. Derecho y Legislación Nacionales 8. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General Adjunta 2. Sener / Negociación / Dirección General Adjunta 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General Adjunta	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE INTEGRACION DE INFORMACION ENERGETICA		
Código de Puesto	18-210-1-M1C017P-0000029-E-C-G		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación e Información Energéticas	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	- Integración y diseño de escenarios de largo plazo del sector energético, a fin de estar posibilidades de prever los requerimientos del sector, para consideración del superior jerárquico. - Integración y diseño de objetivos, estrategias y líneas de acción que permitan satisfacer los requerimientos energéticos del país, para consideración del superior jerárquico. - Analizar, integrar y consolidar la información y propuestas que proporcionen las Subsecretarías y las entidades del sector para el informe que la titular de la Secretaría presenta al H. Congreso de la Unión. - Analizar, integrar y consolidar la información y propuestas que proporcionen las Subsecretarías y entidades del sector para el informe anual de la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo. - Analizar, integrar y consolidar la información y propuestas que proporcionen las Subsecretarías y las entidades del sector, para el proyecto del Programa Sectorial de Energía. - Analizar, integrar y consolidar la información y propuestas que proporcionen las Subsecretarías y las entidades del sector, a fin de preparar los documentos y requerimientos relacionados que se remiten a la dependencia competente que integrará el informe de gobierno que rinde el Presidente de la República al H. Congreso de la Unión. - Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de estos deriven, cuyas disposiciones regulen la planeación e información energéticas, y en su caso, proponer criterios de aplicación. - Participar en la evaluación y revisión de la planeación integral del sector energético y su seguimiento estadístico.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: - Ciencias Naturales y Exactas - Ciencias Sociales y Administrativas - Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: - Química - Ciencias Políticas y Administración Pública - Economía - Eléctrica y Electrónica - Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: - Ciencias Económicas - Ciencia Política	Area de Experiencia: - Organización Industrial y Políticas Gubernamentales - Economía Sectorial - Economía General - Administración Pública - Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	- Sener / Liderazgo / Dirección de Area - Sener / Negociación / Dirección de Area - Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	

	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es
	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN INVESTIGACION Y DESARROLLO TECNOLÓGICO		
Código de Puesto	18-213-1-M1C017P-0000018-E-C-Z		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil pesos setecientos once 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Formación de Recursos Humanos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Apoyar en la aplicación de los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de estos deriven, cuyas disposiciones regulen los programas y proyectos de investigación y desarrollo tecnológico. 2. Administrar los apoyos que otorguen la comunidad científica y tecnológica de los sectores público y privado en los programas y proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, con la finalidad de asegurar la correcta aplicación y ejercicio de los mismos. 3. Contribuir administrativamente en la evaluación y seguimiento de los programas de fomento a la investigación y desarrollo tecnológico en el sector energético, para detectar áreas de oportunidad que permitan proponer acciones de mejora. 4. Asistir administrativamente, al interior de la Secretaría, en la implementación de las políticas de investigación y desarrollo tecnológico, para llevar a cabo su adecuado cumplimiento. 5. Brindar apoyo técnico-administrativo para la implementación de los mecanismos de vinculación de los programas y actividades de innovación tecnológica del sector, con el sistema productivo nacional, con el sector educativo y con otras instituciones de investigación científica y tecnológica.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Economía 3. Relaciones Internacionales 4. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas	Area de Experiencia: 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 2. Tecnología Energetica 3. Economía Sectorial 4. Economía General
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces.	

Nombre del Puesto	COORDINACION DEL FONDO DE HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-213-1-M1C019P-0000016-E-C-C		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Formación de Recursos Humanos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de estos deriven, cuyas disposiciones regulen la investigación, el desarrollo y la innovación tecnológica en materia de formación de recursos humanos en hidrocarburos y coadyuvar en la emisión de los criterios de aplicación. 2. Evaluar y dimensionar las áreas de oportunidad que afronta la formación de recursos humanos en hidrocarburos, a corto, mediano y largo plazo. 3. Identificar las áreas que tendrán mayor desarrollo y que requerirán de mayor inversión de recursos humanos especializados y desarrollo tecnológico en hidrocarburos. 4. Coadyuvar en la identificación de las competencias vocacionales y profesionales que se requieren y se requerirán, con base en las perspectivas estimadas, en el corto, mediano y largo plazo en hidrocarburos. 5. Identificar las matrículas y programas en materia de capacitación, técnico, superior o posgrado o alta especialidad que se deberán desarrollar para atender los requerimientos del sector energético en hidrocarburos. 6. Coadyuvar a la promoción y difusión de acciones y programas en materia de talento, con la finalidad de incentivar la participación de la comunidad científica y tecnológica de los sectores público y privado, con el objeto de incrementar la demanda de apoyos del fondo sectorial CONACYT-SENER Hidrocarburos por parte de dichos sectores. 7. Apoyar a la Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Formación de Recursos Humanos en las gestiones para la obtención de recursos tendientes a financiar proyectos y programas para satisfacer las necesidades de recursos humanos especializados del sector energético en sustentabilidad energética. 8. Apoyar a la Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Formación de Recursos Humanos para evaluar y dar seguimiento a los programas e iniciativas para la formación de recursos humanos especializados. 9. Apoyar a la Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Formación de Recursos Humanos en lo que toca a talento, para elaborar el programa de investigación, desarrollo tecnológico y formación de recursos humanos especializados. 10. Coordinar las acciones y programas de la Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Formación de Recursos Humanos en las siguientes materias: consorcios de investigación, desarrollo tecnológico e innovación; transferencia y comercialización de tecnologías; desarrollo regional; colaboración internacional, en lo que toca al desarrollo de talento. 11. Representar al Director General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Formación de Recursos Humanos en la coordinación y administración del fondo sectorial CONACYT-SENER hidrocarburos en temas de desarrollo de talento en sustentabilidad energética y a instrucción expresa del propio Director General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Formación de Recursos Humanos. 12. Participar en el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología y en el Sistema Integrado de Información sobre Investigación Científica y Tecnológica en lo que atañe al desarrollo de talento. 13. Apoyar a la Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Formación de Recursos Humanos en el diseño de mecanismos de vinculación de los programas y actividades de innovación tecnológica del sector, con el sistema productivo nacional, con el sector educativo y con otras instituciones de investigación científica y tecnológica en materia de desarrollo de talento. 14. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y las que corresponda al desarrollo de talento.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Derecho 3. Economía 4. Relaciones Internacionales 5. Administración
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas	Area de Experiencia: 1. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 4. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo 5. Economía del Cambio Tecnológico
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel avanzado.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel avanzado. El puesto requiere conocimientos en planeación estratégica, en políticas públicas y habilidades en negociación.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE INSTRUMENTOS DE ENERGIAS LIMPIAS		
Código de Puesto	18-311-1-M1C018P-0000063-E-C-A		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	- Proponer los procedimientos para la definición de criterios, supuestos, proyectos de generación, bases de datos y consideraciones de largo plazo que deban implementarse para la elaboración anual del Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional. - Evaluar el programa indicativo para la instalación y retiro de centrales eléctricas conforme a los supuestos, criterios y restricciones establecidos para su elaboración, para considerar sus aspectos relevantes en el Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional. - Determinar el porcentaje del requisito anual para la adquisición de certificados de energías para contribuir con las metas de política en materia de participación en la generación de energía eléctrica de fuentes de energía limpia.		

	4. Formular y evaluar los instrumentos y criterios de política en materia de confiabilidad, seguridad y sustentabilidad, para promover la diversificación de fuentes de energía en el Sistema Eléctrico Nacional. 5. Coordinar la conformación y actualización de las bases de datos que contengan la información del Sistema Eléctrico Nacional requerida para los ejercicios de planeación. 6. Coordinar las actividades necesarias para la elaboración y expedición del programa de desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional. 7. Participar en la determinación de las tecnologías que se consideran energías limpias. 8. Participar en los proyectos de investigación, intercambio de información y convenios con instituciones y organismos nacionales e internacionales en materias afines a la generación y transmisión de energía eléctrica. 9. Coadyuvar en la implementación de mecanismos que permitan cumplir la política en materia de diversificación de fuentes de energía, seguridad energética y la promoción de fuentes de energías limpias. 10. Determinar el porcentaje del requisito anual para la adquisición de certificados de energías limpias para contribuir con las metas de política en materia de participación en la generación de energía eléctrica de fuentes de energía limpia. 11. Coordinar la conformación y actualización de las bases de datos que contengan la información del Sistema Eléctrico Nacional requerida para los ejercicios de planeación. 12. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas – Actuaría 2. Administración 3. Derecho 4. Economía 5. Ingeniería Civil 6. Eléctrica y Electrónica
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 2. Tecnología Electrónica 3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 4. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 5. Economía General 6. Actividad Económica 7. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Área 2. Sener / Negociación / Dirección de Área 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Área	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés nivel básico para hablar, leer y escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE MEJORA REGULATORIA		
Código de Puesto	18-413-1-M1C017P-0000025-E-C-T		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Impulsar la sensibilización y capacitación de los servidores públicos, así como asesorar y recomendar acciones en materia de mejora regulatoria para mantener un marco normativo confiable y eficaz. 2. Formular y proponer a la oficialía mayor el Programa Anual de Mejora Regulatoria, a fin de identificar regulaciones y trámites susceptibles de mejora, coordinar y dar seguimiento a su implementación y elaborar los reportes periódicos de sus avances. 3. Implementar revisiones periódicas de las normas internas con objeto de evitar obsolescencia y duplicidad con nuevas disposiciones y mejorar la calidad de las mismas para simplificar y regular la operación de las unidades administrativas. 4. Participar a nivel del sector en el desarrollo de programas, proyectos y/o acciones de mejora regulatoria con estándares de simplificación y calidad regulatoria. 5. Asegurar que los anteproyectos de disposiciones normativas se presenten a la comisión federal de mejora regulatoria acompañadas del formulario de manifestación de impacto regulatorio y en los plazos establecidos. 6. Supervisar la correcta captura en el Sistema de Información de los trámites que proporcionan las unidades administrativas y órganos desconcentrados, para solicitar a la COFEMER su inscripción en el Registro Federal de Trámites y Servicios y en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado. 7. Promover la revisión y actualización permanente de la información de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios y en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado, para dar certidumbre a la ciudadanía sobre requisitos y criterios de transparencia. 8. Promover la eliminación de requisitos, reducción de plazos y periodicidad y aplicación de las vigencias de los trámites y proponer su digitalización, para propiciar la mejora regulatoria.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho 4. Economía
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Administración 2. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 3. Administración Pública 4. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	

	Idiomas extranjeros:	No aplica
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ANALISIS TECNICO DEL SECTOR HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-515-1-M1C019P-0000008-E-C-A		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 72,171.00 (setenta y dos mil ciento setenta y un peso 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Evaluar propuestas de actos administrativos materia de las facultades de la Subsecretaría, así como proyectos de políticas y programas en dicha materia, para someterlos a la aprobación de la Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos. 2. Evaluar documentos de análisis técnico-relacionados con los actos administrativos competencia de la Subsecretaría para someterlos a la aprobación del Director General de Normatividad en Hidrocarburos. 3. Evaluar documentos de análisis técnico-relacionados con los órganos de gobierno, comités y demás órganos colegiados para someterlos a la aprobación del Director General de Normatividad en Hidrocarburos. 4. Participar, por instrucción de la Dirección General de Normalización en Hidrocarburos, en la elaboración y revisión de los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de Hidrocarburos, para vigilar la aplicación de la normatividad vigente. 5. Evaluar desde la perspectiva técnica las propuestas de dictámenes sobre proposiciones con punto de acuerdo relativas al sector Hidrocarburos emitidas por los diversos órganos legislativos para elaborar el dictamen correspondiente. 6. Evaluar técnicamente propuestas de actos administrativos señalados por otras disposiciones jurídicas, para someterlas a la consideración de la Dirección General de Normatividad en hidrocarburos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Contaduría 3. Derecho 4. Economía 5. Geología 6. Ingeniería 7. Geofísica
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Económicas 4. Ciencias Jurídicas y Derecho 5. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Geología 2. Ingeniería y Tecnología Químicas 3. Evaluación 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Administración Pública
Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area		
	2. Sener / Negociación / Dirección de Area		
Capacidades gerenciales del puesto	3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area		

	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel avanzado.
	Otros	Horario de trabajo mixto. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	DIRECCION DE EVALUACION DEL POTENCIAL PETROLERO		
Código de Puesto	18-521-1-M1C019P-0000051-E-C-L		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$72,171.00 (setenta y dos mil ciento setenta y un peso 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General Adjunta de Administración del Sector Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Vigilar el desempeño de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos en asignaciones, áreas contractuales y áreas a licitar, para determinar la procedencia del ejercicio de actos de autoridad de la Dirección General. 2. Colaborar en la evaluación de la información técnica de las actividades de exploración petrolera para participar en la propuesta de la política de restitución de reservas de hidrocarburos. 3. Asesorar en la elaboración de los documentos de soporte de decisión de la dirección General relacionados al otorgamiento, revocación, modificación, autorización de la Cesión o aprobación de la renuncia de asignaciones, para contribuir en la toma de decisiones de la Dirección General. 4. Supervisar el análisis de la información técnica y económica relativa a las áreas Contractuales para la exploración y extracción de hidrocarburos a ser incorporadas en las rondas de licitación, para instruir la elaboración de los documentos de soporte de decisión de la Dirección General. 5. Participar con el análisis de información técnica de recursos y reservas de las áreas de licitación para la exploración o extracción de hidrocarburos a ser incorporadas en el plan quinquenal, para fomentar la planificación de la política energética del sector hidrocarburos. 6. Coordinar y supervisar el proceso e interpretación de la información relacionada a las solicitudes de migración de asignaciones a contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, con el fin de presentar una propuesta de opinión técnica al Director General. 7. Coordinar la integración de información técnica referente a la propuesta de unificación de campos o yacimientos de extracción con la finalidad de proponer los documentos de soporte de decisión al Director General. 8. Coordinar el proceso, análisis e interpretación de la información relacionada con las solicitudes para la exploración y extracción de gas natural contenido en vetas de Carbón mineral, para presentar una propuesta de opinión técnica al Director General. 9. Evaluar la información generada sobre áreas contractuales que coexistan a diferente profundidad con una asignación o que representen una oportunidad para la transferencia de conocimiento y tecnología a Petróleos Mexicanos u otra empresa Productiva del estado, para proponer a la Dirección General la participación del Estado Mexicano. 10. Colaborar en el análisis de áreas contractuales en donde exista la posibilidad de Encontrar campos o yacimientos transfronterizos, para recomendar a la Dirección General la participación obligatoria de una empresa productiva del estado. 11. Emitir opiniones técnicas en materia petrolera de las áreas contractuales y áreas a Licitar, para proponer alternativas de decisión a la Dirección General. 12. Participar en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales, en los que se discutan entre otros, aspectos relativos a las áreas contractuales y áreas a licitar, con el objetivo de intercambiar las mejores prácticas de la industria.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Geología 2. Economía 3. Ingeniería civil 4. Física 5. Ingeniería 6. Química 7. Ciencias
	Experiencia laboral	No. de años: 5	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia: 1. Geología 2. Geofísica 3. Administración 4. Tecnología del Carbón del Petróleo 5. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 6. Economía General 7. Ingeniería Química
		Capacidades gerenciales del puesto 1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
Otros		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.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE NORMATIVIDAD PETROLERA		
Código de Puesto	18-521-1-M1C018P-0000056-E-C-C		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$62,042.00 (sesenta y dos mil cuarenta y dos un peso 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Evaluar la información técnica que sustente las propuestas de otorgamiento, modificación, revocación, cesión y renuncia de las asignaciones conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables para garantizar la sustentabilidad de los recursos petroleros de la nación. 2. Vigilar la propuesta de integración de áreas contractuales de la Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos con la finalidad de asegurar que no se traslape con las áreas de asignación. 3. Evaluar el impacto de las propuestas de zonas de salvaguarda sobre las áreas de asignación para asegurar el desarrollo sostenible de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 4. Coordinar el análisis geológico y geofísico de las áreas de asignación y contractuales que sean susceptibles a unificarse con la finalidad de validar la información correspondiente y dar aviso a su superior jerárquico.		

	5. Supervisar el análisis de información geoespacial contenida en las solicitudes de contratos de exploración de gas natural contenido en la veta de carbón mineral y producido por la misma, para determinar técnicamente las posibles implicaciones en caso de existir traslape con asignaciones. 6. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los títulos de asignación en el ámbito de competencia de la Secretaría con la finalidad plantear al Director General el proceso correspondiente. 7. Coordinar la integración y modelado estructural del área que pueda tener la posibilidad de ser un yacimiento transfronterizo, para aportar información al superior jerárquico. 8. Participar en la evaluación de los casos donde las empresas productivas del estado obstaculicen el desarrollo eficiente de los mercados, así como la política pública en materia de exploración y extracción de hidrocarburos con el fin de coadyuvar en la integración del informe de la dirección general. 9. Participar en foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales, en los que se discutan entre otros, aspectos relativos a sus funciones con el objeto de intercambiar las mejores prácticas de la industria. 10. Coadyuvar en la supervisión la evaluación de la información técnica de las asignaciones y áreas contractuales, para dar seguimiento a los acuerdos transfronterizos aprobados por las autoridades correspondientes, para cumplir con el marco jurídico.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Geología 2. Economía 3. Ingeniería Civil 4. Física 5. Geografía 6. Ingeniería 7. Química 8. Ciencias
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Tecnológicas	Área de Experiencia: 1. Geografía 2. Geología 3. Geofísica 4. Administración 5. Tecnología del Carbón y del Petróleo 6. Economía Sectorial 7. Economía General
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Área 2. Sener / Negociación / Dirección de Área 3. Sener / Orientación a resultados / Dirección de Área	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE RECURSOS PETROLEROS		
Código de Puesto	18-521-1-M1C017P-0000006-E-C-N		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar la integración de las propuestas de anteproyectos de disposiciones reglamentarias que rijan a la industria petrolera en las áreas de exploración y explotación de hidrocarburos, así como las disposiciones administrativas relacionadas, a fin de vigilar los trabajos petroleros en dichas áreas. 2. Supervisar la elaboración de anteproyectos y, en su caso, la expedición de las disposiciones administrativas de carácter técnico, incluyendo NOM, que rijan a la Industria petrolera en las áreas de exploración y explotación de hidrocarburos, así como participar en los comités consultivos nacionales de normalización que corresponda a dichas áreas, para coadyuvar a la migración hacia las mejores prácticas. 3. Supervisar y coordinar el análisis técnico de los proyectos del subsector de exploración y explotación de hidrocarburos, con la finalidad de proponer e impulsar alternativas para la explotación óptima de los yacimientos petroleros. 4. Analizar los informes de los trabajos que se hayan ejecutado en el subsector de exploración y explotación de hidrocarburos con respecto a las asignaciones otorgadas y los resultados obtenidos, para evaluar su impacto. 5. Determinar, a solicitud de la Secretaría de Economía, las condiciones técnicas a que deberán sujetarse las obras y trabajos de exploración y explotación minera en terrenos amparados por asignaciones petroleras, a fin de brindar certidumbre y certeza jurídica a los involucrados. 6. Supervisar el seguimiento a los indicadores económicos y de desempeño del subsector de exploración y explotación de hidrocarburos, para asegurar el aprovechamiento sustentable de los recursos petroleros de la nación. 7. Coordinar la evaluación de los estudios relativos a las reservas de hidrocarburos, para asegurar la sustentabilidad de la política energética de la nación. 8. Supervisar y coordinar la elaboración de estudios, para asegurar la conservación y el buen aprovechamiento de los recursos petroleros de la nación, así como determinar los ritmos de explotación de los yacimientos que los contengan. 9. Coordinar la publicación anual de la Evaluación de Reservas de Hidrocarburos de México, para coadyuvar en la transparencia de información del país. 10. Supervisar la recepción de los informes de producción de las diferentes zonas petroleras, incluyendo lo relativo a la quema y venteo de gas, a fin de verificar su veracidad. 11. Evaluar los resultados obtenidos del subsector de exploración y explotación de hidrocarburos, para proponer acciones de mejora continua.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Economía 2. Geología 3. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 5	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Económicas	Area de Experiencia: 1. Geología 2. Tecnología Energética 3. Tecnología del Carbón y del Petróleo 4. Economía General

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de Area
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer, y escribir, en nivel avanzado.
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet (incluye Visual Basic), en nivel avanzado.

Nombre del Puesto	DIRECCION DE PROYECTOS DE GAS NATURAL Y PETROQUIMICOS		
Código de Puesto	18-531-1-M1C019P-0000032-E-C-C		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar los anteproyectos de políticas públicas en materia de comercialización, transporte, almacenamiento, distribución y expendio al público de gas natural y petroquímicos para presentarlos a consideración superior. 2. Elaborar los anteproyectos de políticas públicas aplicables a los niveles de almacenamiento y a la garantía de suministro de gas natural para aprobación superior. 3. Estudiar la conveniencia de instruir a las empresas productivas del Estado y al Centro Nacional de Control de Gas Natural, la realización de proyectos para la generación de beneficios sociales y promoción de desarrollo económico, en materia de gas natural y petroquímicos. 4. Revisar la propuesta de gestión de los niveles mínimos de almacenamiento de gas natural para presentar a consideración superior. 5. Formular los planes de emergencia para la continuidad de las actividades en los sistemas integrados de transporte por ducto y almacenamiento de gas natural, considerando las opiniones que emitan la Comisión Reguladora de Energía y los gestores de dichos sistemas. 6. Proponer los proyectos de investigación y estudios, en materia de transformación industrial de gas natural y petroquímicos. 7. Consolidar la información requerida o reportes de los titulares de los permisos que realicen actividades de procesamiento de gas natural, así como de importación y exportación de dicho hidrocarburo para darle seguimiento.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas – Actuaría 2. Derecho 3. Economía 4. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Matemáticas 4. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia: 1. Economía Sectorial 2. Actividad Económica 3. Administración Pública 4. Estadística 5. Ingeniería Química

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Área 2. Sener / Negociación / Dirección de Área 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Área
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel intermedio.
	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.

Nombre del Puesto	DIRECCION DE PLANEACION Y GESTORIA DE SISTEMAS INTEGRADOS		
Código de Puesto	18-531-1-M1C019P-0000034-E-C-A		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un mil pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Evaluar y proponer a consideración superior el proyecto de Plan Quinquenal de Expansión y optimización de la infraestructura de transporte por ducto y almacenamiento de gas natural, así como realizar su revisión anual, considerando las opiniones que emitan la Comisión Reguladora de Energía y los gestores de dichos sistemas. 2. Determinar y presentar a consideración superior los proyectos de cobertura social y aquellos que se consideren estratégicos, para ser considerados en el plan quinquenal de expansión y optimización de la infraestructura de transporte por ducto y almacenamiento de gas natural, que proponga el Centro Nacional de Control del Gas Natural. 3. Determinar y proponer a consideración superior la conveniencia de instruir a las empresas productivas del estado y al centro de Control Nacional del Gas Natural, la realización de proyectos para generación de proyectos de beneficios sociales y promoción de desarrollo económico, en materia de gas natural y petroquímicos. 4. Dirigir y determinar los planes de emergencia para la continuidad de las actividades en los sistemas integrados de transporte por ducto y almacenamiento de gas natural, considerando la opinión de la comisión reguladora de energía y los gestores de dichos sistemas. 5. Avalar y emitir la opinión sobre la propuesta de creación de zonas geográficas para la distribución por ducto de gas natural, que presente la Comisión Reguladora de Energía. 6. Evaluar la propuesta de creación de sistemas integrados en materia de gas natural, que presente la Comisión Reguladora de Energía. 7. Analizar y organizar la información que en materia de transformación industrial de gas natural presenten los permisionarios. 8. Formular y supervisar proyectos de investigación y estudios, en materia de transformación industrial de gas natural y petroquímicos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas - Actuaría 2. Economía 3. Finanzas

	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Matemáticas	Area de Experiencia: 1. Tecnología Energética 2. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 3. Economía Sectorial 4. Actividad Económica 5. Estadística
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel intermedio.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. El puesto requiere de conocimientos de paquetería de análisis estadístico en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE EXPENDIO AL PUBLICO		
Código de Puesto	18-532-1-M1C018P-0000049-E-C-A		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$62,042.00 (sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Proponer para consideración superior elementos de análisis para el diseño de políticas públicas que coadyuven al suministro adecuado y oportuno, a precios asequibles, de petrolíferos. 2. Colaborar en la elaboración de anteproyectos de política pública que coadyuven a garantizar el suministro adecuado, seguro, oportuno, confiable y a precios asequibles de petrolíferos. 3. Proponer estrategias y líneas de acción a consideración superior para la elaboración de programas de apoyos focalizados que permitan garantizar el suministro adecuado y oportuno de petrolíferos. 4. Evaluar la información requerida en materia de expendio al público de petrolíferos e informar a su superior inmediato de posibles desviaciones de los objetivos de la política pública. 5. Diseñar indicadores estratégicos que permitan un adecuado seguimiento del estado de las actividades de expendio al público de petrolíferos, así como supervisar la actualización de dichos indicadores. 6. Determinar los requerimientos de información a los permisionarios de expendio al público para el adecuado análisis y seguimiento de precios. 7. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas - Actuaría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Economía 5. Finanzas

	Experiencia laboral	No. de años: 4 Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política		Area de Experiencia: 1. Administración 2. Ingeniería y Tecnología Químicas 3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Economía Sectorial 6. Derecho y Legislación Nacionales 7. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area		
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es		
	Idiomas extranjeros:	No aplica.		
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, nivel intermedio.		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE GAS LICUADO DE PETROLEO		
Código de Puesto	18-532-1-M1C018P-0000054-E-C-A		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$62,042.00 (sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Proponer y presentar a consideración superior el proyecto de plan quinquenal de expansión y optimización de la infraestructura de transporte por ducto y almacenamiento de petróleo y petrolíferos, así como su revisión anual, considerando las opiniones que emitan la Comisión Reguladora de Energía y los gestores de dichos sistemas, así como emitir las opiniones correspondientes. 2. Analizar y presentar a consideración superior, la conveniencia de instruir a las empresas productivas del estado la realización de proyectos para la generación de beneficios sociales y promoción de desarrollo económico en materia de petróleo y petrolíferos. 3. Analizar y presentar a consideración superior la instrumentación de programas de apoyos focalizados que coadyuven al suministro adecuado y oportuno a precios asequibles de petrolíferos. 4. Analizar y presentar a consideración superior la propuesta para la gestión de los niveles mínimos de almacenamiento de petróleo y petrolíferos. 5. Requerir información o reportes de los titulares de los permisos que realicen actividades de tratamiento y refinación de petróleo, así como de importación y exportación de petróleo y petrolíferos. 6. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen las actividades de transporte y distribución de gas licuado de petróleo, que se realice por medios distintos a ductos y el almacenamiento que no forme parte integral de las terminales de importación o distribución de gas licuado de petróleo.		

	7. Otorgar, modificar, autorizar la cesión, prorrogar, revocar y extinguir los permisos para el transporte y distribución de gas licuado de petróleo, que se realice por medios distintos a ductos, y el almacenamiento que no forme parte integral de las terminales de importación o distribución de gas licuado de petróleo. 8. Requerir a los permisionarios y aprobadas en materia de gas licuado de petróleo, la entrega de datos, información y documentos, con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, así como de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. 9. Otorgar, autorizar y en su caso, prevenir, devolver o desechar los avisos, las solicitudes de autorización, y ampliación de plazo, así como la revocación, cancelación y suspensión, previstos, en los asuntos y trámites que sean de su competencia. 10. Administrar y supervisar la actualización, en el ámbito de su competencia, de los registros relacionados con las actividades contenidas en el reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos. 11. Requerir información o reportes de servidores públicos de las empresas productivas del estado, los organismos descentralizados y de los titulares de los permisos o de su representante legal, que realicen alguna de las actividades reguladas por la Ley de Hidrocarburos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas - Actuaría 2. Derecho 3. Economía 4. Finanzas 5. Ingeniería 6. Mecánica 7. Química 8. Sistemas y Calidad 9. Comercio Internacional
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política 4. Química	Area de Experiencia: 1. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo 3. Procesos Tecnológicos 4. Ingeniería y Tecnología Químicas 5. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 6. Organización y Dirección de Empresas 7. Economía Sectorial 8. Economía internacional 9. Actividad Económica 10. Administración Pública 11. Química Orgánica 12. Ingeniería Química
		Capacidades gerenciales del puesto 1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. El puesto requiere conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE NORMALIZACION Y SUPERVISION ELECTRICA		
Código de Puesto	18-314-1-M1C015P-0000072-E-C-A		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar reportes y dar seguimiento a las actividades de los comités consultivos nacionales de normalización de los que forma parte la Dirección de Normalización, a fin de coadyuvar a la emisión de los ordenamientos legales correspondientes. 2. Desarrollar las acciones que contribuyan a la debida realización de la evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad de instalaciones eléctricas, a fin de que éstas sean seguras para las personas y sus bienes. 3. Comunicar las sanciones a los usuarios de la energía eléctrica por violaciones a las disposiciones normativas, a fin de inhibir futuros incumplimientos. 4. Elaborar dictámenes que apoyen las acciones de orden administrativo que ejecute la dirección de normalización, con el objeto de sustentar debidamente las mismas. 5. Diseñar y proponer los ordenamientos jurídicos y administrativos que rigen a la industria eléctrica en las áreas de distribución y comercialización, para contribuir a la actualización de la normatividad. 6. Coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones administrativas y Normas Oficiales Mexicanas que regulen a las instalaciones eléctricas, a fin de que éstas ofrezcan condiciones adecuadas de seguridad para las personas y sus propiedades. 7. Analizar y opinar sobre la naturaleza de los contratos, a fin de establecer los porcentajes mínimos y demás condiciones de contenido nacional en la proveeduría de los contratos que se celebren en materia de distribución y comercialización de energía eléctrica, para coadyuvar en el desarrollo del sector eléctrico. 8. Proponer las acciones necesarias para la regulación, supervisión y ejecución del proceso de estandarización y normalización en materia de instalaciones de los usuarios finales, a fin de brindar condiciones de seguridad para las personas y sus bienes. 9. Colaborar con la información requerida sobre las actividades de distribución y suministro de energía eléctrica para el sitio de internet en el cual la Secretaría publicará información diversa del sector eléctrico, para garantizar la transparencia de la información y la correcta aplicación de los recursos destinados a este fin. 10. Participar, dentro del ámbito de sus facultades, en toda clase de asuntos que sean competencia de la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables de la C. Secretaría, para cumplir con las metas institucionales. 11. Realizar las funciones que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas, para cumplir con el marco normativo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Derecho 3. Computación e Informática 4. Eléctrica y Electrónica 5. Ingeniería

	Experiencia laboral	No. de años: 3 Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política		Area de Experiencia: 1. Tecnología de los Ordenadores 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Tecnologías de Información y Comunicaciones 4. Defensa Jurídica y Procedimientos 5. Derecho y Legislación Nacionales 6. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area		
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es		
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel básico.		
	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.		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ACCESO A LA INFORMACION		
Código de Puesto	18-413-1-M1C015P-0000039-E-C-S		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Actualizar el registro e integrar los expedientes de las solicitudes de acceso a la información, y en aquellos casos que proceda, someter los asuntos a la aprobación del Comité de Información. 2. Orientar a los particulares para la adecuada presentación de solicitudes de acceso a la información pública y asesorarlos en el funcionamiento y operación del sistema INFOMEX, con apego a la Ley de la materia. 3. Elaborar y proponer al superior jerárquico los proyectos de respuesta y de resolución a las solicitudes de acceso a la información, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para propiciar la transparencia y rendición de cuentas. 4. Actualizar con las unidades administrativas la información del portal de obligaciones de transparencia, de conformidad con lo previsto en la ley general de transparencia y acceso a la información pública, y aquellos ordenamientos legales que resulten aplicables, para proveer la información de carácter público de la Secretaría de Energía. 5. Atender las demás atribuciones que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Ciencias Sociales 4. Derecho 5. Economía 6. Mercadotecnia y Comercio 7. Relaciones Internacionales 8. Comercio Internacional

	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo De Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area De Experiencia: 1. Administración 2. Teoría Económica 3. Actividad Económica 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Administración Pública 6. Relaciones Internacionales 7. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE OPERACION INDUSTRIAL DE GAS		
Código de Puesto	18-531-1-M1C015P-0000015-E-C-C		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Asegurar la observancia de las políticas, lineamientos y prioridades de desarrollo establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Energía vigente, mediante la verificación periódica de la aplicación de dichas políticas, lineamientos y prioridades de desarrollo para constatar la aplicación del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Energía. 2. Elaborar un conjunto de indicadores para evaluar el desarrollo y la operación de las industrias de elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de gas, con la finalidad de detectar actos irregulares o áreas de oportunidad de mejora regulatoria en la industria. 3. Recomendar e instrumentar acciones que permitan apoyar la consolidación, crecimiento y competitividad de las industrias de elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de gas mediante la identificación de oportunidades de inversión en la materia. 4. Elaborar los comentarios sobre los informes y propuestas derivadas de la información que se presente a los Consejos de Administración de PEMEX Gas y Petroquímica básica con la finalidad de solicitar información adicional sobre la operación de la subsidiaria. 5. Revisar y opinar los planes de desarrollo y programas de inversión en materia de elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de gas que se sometan a consideración de la Dirección de Operación Industrial. 6. Supervisar la realización del documento sobre la evolución reciente a la industria de la elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de gas en México (proceso certificado bajo Norma ISO:9001:2000). 7. Elaborar los instructivos para requerir informes y datos y llevar a cabo los registros correspondientes de la información sobre resultados operativos, programas, acciones y proyectos que requiera la Secretaría sobre las industrias de elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de gas.		

	8. Analizar los avances de la regulación que se implemente a nivel internacional en las actividades relacionadas con las industrias del transporte, almacenamiento y distribución de gas con la finalidad de elaborar una propuesta operativa donde participen los sectores público y/o privado que permita crear incentivos económicos suficientes para lograr consolidar el desarrollo de la industria. 9. Analizar los modelos de participación privada a nivel internacional en las industrias del transporte, almacenamiento y distribución de gas para determinar los aspectos técnicos y operativos de la regulación vigente, el esquema de incentivos económicos contenidos en la regulación, así como los resultados obtenidos en cada modelo. 10. Proponer modelos de participación privada en las industrias del transporte, almacenamiento y distribución de gas en México con la finalidad de crear nuevas oportunidades del negocio del sector privado en la industria con apego a la normatividad vigente. 11. Analizar y proponer ajustes en la normatividad vigente con la finalidad de permitir la participación de inversionistas privados en las industrias de transporte, almacenamiento y distribución de gas en el país.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Economía 3. Ingeniería 4. Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia: 1. Procesos Tecnológicos 2. Economía Sectorial 3. Actividad Económica 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Derecho Internacional
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel básico.	
	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. El puesto requiere de conocimientos de paquetería de análisis estadístico en nivel básico	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE SUPERVISION Y VIGILANCIA DE GAS L.P.		
Código de Puesto	18-532-1-M1C015P-0000012-E-C-A		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones Principales	1. Coordinar el programa de visitas de inspección y verificación de las instalaciones de gas L.P. de acuerdo con la normatividad aplicable. 2. Recomendar y en su caso supervisar la aplicación y la correcta operación de las condiciones técnicas y de seguridad en materia de gas L.P. 3. Proporcionar opinión técnica acerca de los procedimientos administrativos y/o a las sanciones por incumplimiento a la normatividad aplicable en materia de gas L.P. 4. Supervisar y asegurar el correcto funcionamiento del proceso de resolución de quejas y dar seguimiento a las sanciones relacionadas en materia de gas L.P. 5. Supervisar y coordinar la realización de operativos de verificación a instalaciones y vehículos que transportan y distribuyen gas L.P.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Contaduría 3. Derecho 4. Economía 5. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Tecnología Industrial 2. Economía General 3. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Subdirección de Area 2. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area 3. Sener / Trabajo en Equipo / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE APOYO LEGAL		
Código de Puesto	18-532-1-M1C015P-0000018-E-C-P		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Implementar la estrategia jurídica para iniciar procedimiento administrativo de multa por incumplimiento a la normatividad en materia de gas L.P. 2. Determinar los casos de revocación de permiso, como consecuencia del incumplimiento por parte de los permisionarios a lo estipulado en el Título de permiso. 3. Analizar el recurso de revisión si es procedente, presentado por el permisionario conforme a los requisitos establecidos en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 4. Elaborar contestación a cada uno de los agravios presentados por los permisionarios.		

	5. Confirmar la resolución o dejar sin efectos la resolución de multa del procedimiento administrativo 6. Determinar el monto de la multa a imponer por incumplimiento de los permisionarios a la normatividad aplicable en materia de gas L.P. 7. Determinar la resolución correspondiente de acuerdo a las pruebas y defensas presentadas en el tiempo establecido por el titular del permiso en caso de revocación de permiso.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE EVALUACION DE LA DISTRIBUCION DE GAS L.P.		
Código de Puesto	18-532-1-M1C015P-0000035-E-C-A		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Examinar el proceso de cumplimiento de los permisionarios de gas LP y el reporte que deban rendir semanal, mensual, trimestral o semestralmente. 2. Verificar documentalmente el cumplimiento de las condiciones de seguridad en instalaciones de gas LP en los casos que sean necesarios. 3. Coordinar la creación de informes semanales, mensuales y/o extraordinarios, que reflejen los resultados y avances de las actividades de la Dirección de Gas LP. 4. Supervisar los avances en materia de utilización de herramientas, considerando el desarrollo tecnológico alcanzado y las óptimas condiciones para su aplicación a los programas en materia de gas LP. 5. Verificar la consecución de los programas de mejora regulatoria.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 2	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Tecnología Industrial 2. Procesos Tecnológicos 3. Teoría y Métodos Generales 4. Administración Pública

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Área 2. Sener / Negociación / Subdirección de Área 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Área
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es
	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROYECCION Y ANALISIS ENERGETICO		
Código de Puesto	18-210-1-M1C014P-0000043-E-C-G		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación e Información Energéticas	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Apoyar en la recopilación y análisis de información de proyecciones y estadísticas empleadas en la planeación energética. 2. Realizar estudios del comportamiento de los mercados energéticos en el país. 3. Realizar análisis del comportamiento del sector energético a nivel internacional. 4. Apoyar en la elaboración de cuadros y balances de oferta y demanda de los diferentes energéticos en el país. 5. Dar seguimiento a la normatividad vigente en el sector energético nacional. 6. Apoyar en la verificación de la congruencia de los documentos de prospectiva y la política energética nacional. 7. Apoyar en la revisión de los datos y cifras mostrados en los documentos de prospectivas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas – Actuaría 2. Química 3. Economía 4. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas	Área de Experiencia: 1. Tecnología Energética 2. Ingeniería y Tecnología Químicas 3. Economía General
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico.	
	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.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA ENERGIA		
Código de Puesto	18-212-1-M1C014P-0000023-E-C-C		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Eficiencia y Sustentabilidad Energética	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	- Llevar a cabo la logística de las reuniones y consultas públicas para la elaboración del Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía y de la estrategia de transición para promover el uso de tecnologías y combustibles más limpios; así como elaborar las notas o minutas relativas a lo acontecido en dichos procesos. - Preparar notas específicas respecto a proyectos de políticas, programas, disposiciones técnicas, económicas, sociales y administrativas, criterios y demás acciones, así como de aquellos programas que se encuentren vigentes en materia del uso eficiente y el aprovechamiento sustentable de la energía. - Apoyar la implementación en general de programas en materia de aprovechamiento sustentable de la energía por la dependencia, incluyendo la logística de las reuniones que para tal efecto programe esta Dirección de Área. - Apoyar a la atención del organismo ejecutor de los programas en materia de aprovechamiento sustentable de la energía implementados por la dependencia. - Vigilar que los medios para la promoción de la concientización y el cambio cultural de la población en general en materia del uso eficiente y el aprovechamiento sustentable de la energía se encuentren operando de conformidad con lo establecido para tal efecto; así como generar el informe correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Administración 2. Derecho 3. Economía 4. Relaciones Internacionales 5. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 2	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 2. Economía General 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Administración Pública 5. Relaciones Internacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir en nivel básico.	
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 básico.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PROYECTOS DE TRANSMISION		
Código de Puesto	18-311-1-E1C011P-0000062-E-C-S		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$17,010.00 (Diecisiete mil seiscientos diez pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Actualizar y organizar la información técnica y financiera de los elementos de la red nacional de transmisión y de los proyectos estratégicos, para el desarrollo del Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional. 2. Actualizar los procedimientos para el análisis y aprobación de los programas de ampliación y modernización de la Red Nacional de Transmisión, para la elaboración anual del Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional. 3. Apoyar en la elaboración de la propuesta para la formación de asociaciones o celebración de contratos con particulares, para que lleven a cabo, entre otros aspectos, el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión. 4. Recabar la información sobre las obras incluidas en los programas de ampliación y modernización de la red nacional de transmisión que son propuestos por el Centro Nacional de Control de Energía, para su análisis y aprobación e inclusión en el Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional. 5. Aportar elementos de análisis para el establecimiento de los porcentajes mínimos y demás condiciones de contenido nacional, en lo relacionado con las actividades de transmisión de energía eléctrica, para contribuir al desarrollo de esta actividad. 6. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Matemáticas – Actuaría 2. Administración 3. Economía 4. Ingeniería Civil 5. Eléctrica y Electrónica
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Matemáticas	Area de Experiencia: 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 4. Economía General 5. Actividad Económica 6. Estadística
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	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.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE LA SUBDIRECCION DE APOYO LEGAL		
Código de Puesto	18-532-1-E1C007P-0000031-E-C-P		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,603.00 (Diez mil doscientos seiscientos tres pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Petrolíferos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Analizar las actas circunstanciadas levantadas en las visitas de verificación a instalaciones de gas L.P., que no cumplen con las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de gas L.P. 2. Realizar oficio correspondiente para notificar a las empresas que tengan incumplimientos. 3. Analizar oficio respuesta de las empresas notificadas para dar la resolución correspondiente. 4. Analizar los reportes técnicos elaborados por las Unidades de Verificación, que no cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de gas L.P. 5. Realizar oficio correspondiente para notificar a las empresas que tengan incumplimientos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Administración 2. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en: http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 27 de noviembre de 2018.

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	15 de enero de 2020
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de enero al 28 de enero de 2020
	Fecha límite para solicitar reactivación de folio	29 de enero de 2020
	Examen de conocimientos	A partir del 5 de febrero de 2020
	Evaluación de habilidades	A partir del 5 de febrero de 2020
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 5 de febrero de 2020
	Entrevista	A partir del 5 de febrero de 2020
	Determinación y fallo	Del 5 de febrero de 2020 al 14 de abril de 2020
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a).- Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b).- No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c).- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d).- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e).- No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f).- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx , para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
	Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJAEN. 4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedido por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx .	

	6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es 7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría 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 de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 9. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. 10. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomará en cuenta: cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.
	Evaluación de la experiencia: Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

	Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.
	Valoración del mérito: Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar: • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.

	Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. • Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. • Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logrados en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: - Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. - Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el siguiente apartado. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal 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. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integralidad y veracidad de la información en Trabajaen. En caso de que la Dirección de Planeación de Ingreso de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energía.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, ubicada en Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro. La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

	La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Cuando la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realiza mediante la aplicación de pruebas psicométricas.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: opadilla@energía.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen.

	b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.					
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a).- No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b).- No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c).- No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:					
	Sistema de Puntuación					
	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
	Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.					
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.					
Determinación y fallo	La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.					
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: - Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. - Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. - Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.					

	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5o. Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.
Observación	Se hace del conocimiento de toda persona interesada que la contratación de personal de mando y enlace se realizará de acuerdo al Convertidor del tabulador de sueldos y salarios brutos del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2018.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2020.

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:

Claudio Tirado Osuna

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 565

Los Comités Técnicos 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, vigentes, 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	09-630-1-E1C012P-0000119-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 18,204.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT DURANGO	SEDE (RADICACION)	DURANGO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1.- RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2.- BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3.- ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4.- INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA 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 Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6.- TOMAR LAS DECISIONES 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 LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8.- VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9.- RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10.-SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11.- DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12.- AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LAY 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
Experiencia	UN AÑO(S) EN: 1.- TECNOLOGIA DE MATERIALES 2.- TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION		
Código de puesto	09-632-1-M1C016P-0000109-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 45,075.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT GUERRERO	SEDE (RADICACION)	GUERRERO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	APOYAR A LA DIRECCION GENERAL Y A LAS AREAS SUSTANTIVAS DEL CENTRO SCT, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE COORDINACION PARA LLEVAR A CABO UNA EFICIENTE PLANEACION, ORGANIZACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA A FIN DE COADYUVAR AL EFICIENTE LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS.		
Funciones	1.- COORDINAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO Y CONTROL DE PERSONAL DEL CENTRO SCT, VERIFICANDO QUE LOS MOVIMIENTOS, INCIDENCIAS, LICENCIAS, ASISTENCIA Y PRESTACIONES SOCIALES, ENTRE OTROS, SE REALICEN DE ACUERDO A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. 2.- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SELECCION, CONTRATACION, INDUCCION, CAPACITACION Y EVALUACION DEL DESEMPEÑO, ASI COMO TAMBIEN LO RELATIVO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL DE LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 3.- COORDINAR Y SUPERVISAR LA PROGRAMACION Y PROMOCION DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS ENTRE EL PERSONAL DEL CENTRO SCT, ASI COMO LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCION CIVIL, A TRAVES DE GRUPOS Y COMISIONES INTEGRADOS FORMALMENTE PARA TAL FIN, CON OBJETO DE FOMENTAR UN AMBIENTE LABORAL ADECUADO Y GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE DE TODO EL PERSONAL. 4.- COORDINAR LA PLANEACION Y LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS Y LA CELEBRACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS PARA LA ADQUISICION Y CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, SE REALICEN OPORTUNAMENTE Y CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		

	5.- SUPERVISAR EL SUMINISTRO Y DISTRIBUCION DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES, VIGILANDO QUE ESTOS SE REALICEN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS CENTROS DE TRABAJO CUENTEN OPORTUNAMENTE CON LOS BIENES MUEBLES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 6.- MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INVENTARIOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LOS MOVIMIENTOS DE ALTA Y BAJA QUE SE REALICEN Y LAS VERIFICACIONES SEMESTRALES PROGRAMADAS, A FIN DE REALIZAR CON OPORTUNIDAD LA DISPOSICION FINAL DE LOS BIENES DETERMINADOS COMO NO UTILES. 7.- SUPERVISAR QUE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE Y CONCENTRACION SE ENCUENTREN ORGANIZADOS, VERIFICANDO QUE LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA ARCHIVISTICA EMITIDOS POR LA COORDINACION DE ARCHIVOS SE IMPLANTEN Y SE CUMPLAN POR LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, A FIN DE ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y LOCALIZACION EXPEDITA DEL ACERVO DOCUMENTAL. 8.- SUPERVISAR QUE EL INVENTARIO Y ASIGNACION DEL PARQUE VEHICULAR SE MANTENGA ACTUALIZADO, MEDIANTE VERIFICACIONES FISICAS Y DOCUMENTALES PERIODICAS QUE ASEGUREN QUE EL AREA USUARIA CORRESPONDE A LA ASIGNACION DE ORIGEN; ASI MISMO LLEVAR EL CONTROL DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y MANTENIMIENTO DEL MISMO MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LAS BITACORAS CORRESPONDIENTES, PARA GARANTIZAR SU USO RACIONAL Y EFICIENTE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 9.- PROGRAMAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y ADAPTACION QUE REQUIERAN LOS INMUEBLES A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE VISITAS DE INSPECCION PERIODICAS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES Y VERIFICAR EL GRADO DE AVANCE DE LAS OBRAS EN SU CASO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS INMUEBLES MANTENGAN UN NIVEL OPTIMO DE SERVICIO. 10.- VIGILAR QUE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES DE PROPIEDAD PARTICULAR, SE CELEBREN ATENDIENDO A LAS NECESIDADES REALES Y ESTEN DEBIDAMENTE AUTORIZADOS Y REGISTRADOS POR EL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES (INDAABIN) CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE GASTO. 11.- SUPERVISAR QUE LOS BIENES PATRIMONIALES A CARGO DEL CENTRO SCT SE ENCUENTREN INCLUIDOS EN LA POLIZA GENERAL DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, COMUNICANDO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS LAS ALTAS Y LAS BAJAS, ASI COMO VIGILAR QUE SE EFECTUEN LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES A LOS SINIESTROS QUE SE SUSCITEN, A FIN DE EVITAR DAÑOS PATRIMONIALES. 12.- COORDINAR LA INTEGRACION Y ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, EN BASE A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LOS TITULARES DE LAS AREAS DE TRABAJO Y CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES PRESUPUESTALES EMITIDAS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS NECESIDADES REALES DEL CENTRO PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL. 13.- SUPERVISAR QUE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS SEAN EJERCIDOS DE ACUERDO AL CALENDARIO Y DE CONFORMIDAD A LO QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTARIA, EFECTUANDO LA REVISION Y/O AUTORIZACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DESFASAMIENTOS, SUBEJERCICIOS PRESUPUESTALES Y/O INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

	14.- VIGILAR EL PAGO DE LA NOMINA DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO SCT, CONFORME AL CALENDARIO AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LAS PLAZAS PUESTO DEL PERSONAL ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 15.- INFORMAR A LAS AREAS DE CAPTACION DE INGRESOS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, LOS CRITERIOS NORMATIVOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, RESPECTO A LA RECAUDACION DE RECURSOS FINANCIEROS CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LA INFORMACION ACTUALIZADA PARA TAL FIN. 16.- SUPERVISAR QUE LAS AREAS DE CAPTACION DE INGRESOS REPORTEN LOS RECURSOS OBTENIDOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS CONCILIACIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION, Y EN SU CASO TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS PERTINENTES A FIN DE EVITAR RETRASOS EN LA CONCENTRACION Y ENVIO A NIVEL CENTRAL DE DICHA INFORMACION. 17.- ASEGURAR LA DIFUSION DE LAS ACTUALIZACIONES DE INFORMACION EN EL PORTAL, PROMOVER Y COORDINAR LAS ASESORIAS A LAS AREAS PRESTADORAS DE SERVICIOS, ASI COMO LA VERIFICACION DE LOS EQUIPOS EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA, PARA LA CORRECTA OPERACION DEL SISTEMA DE INGRESO Y DE LOS EQUIPOS DE COBRANZA.
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.- FINANZAS 2.- INGENIERIA 3.- DERECHO 4.- ECONOMIA 5.- ADMINISTRACION 6.- CONTADURIA 7.- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1.- ADMINISTRACION PUBLICA 2.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3.- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4.- ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 5.- CONTABILIDAD 6.- ECONOMIA SECTORIAL
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES. 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.

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-636-1-E1C012P-0000153-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 18,204.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MICHOACAN	SEDE (RADICACION)	MICHOACAN
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1.- RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2.- BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3.- ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4.- 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 Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.		

	6.- TOMAR LAS DECISIONES 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 LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8.- VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9.- RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10.-SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11.- DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12.- AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA 1.- INGENIERIA CIVIL
Experiencia	UN AÑO(S) EN: 1.- TECNOLOGIA DE MATERIALES 2.- TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
Código de puesto	09-636-1-M1C014P-0000161-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MICHOACAN	SEDE (RADICACION)	MICHOACAN
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN UNA EFICIENTE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FACILITANDO EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS, EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES, LA PROFESIONALIZACION Y CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y DE CALIDAD.		
Funciones	1.- COORDINAR DE MANERA CONJUNTA CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, EL PAGO OPORTUNO DE LAS REMUNERACIONES ORDINARIAS Y COMPLEMENTARIAS DEL PERSONAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, TRAMITANDO LO CORRESPONDIENTE DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU PAGO EN TIEMPO Y FORMA. 2.- IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DEL PERSONAL ADSCRITO AL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE SE TRAMITEN Y REGISTREN LOS NOMBRAMIENTOS, INCIDENCIAS, ASISTENCIAS, LICENCIAS, PERMISOS ECONOMICOS, VACACIONES, TRANSFERENCIAS, ALTAS, BAJAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, ASI COMO INTEGRANDO LOS REPORTES Y ESTADISTICAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL INTERNO. 3.- MANTENER UN EFICIENTE REGISTRO POR CONCEPTO DE PAGOS AL PERSONAL, GENERANDO LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CORRESPONDIENTES A LAS NOMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, ASI COMO APLICANDO LOS DESCUENTOS Y DEMAS PRESTACIONES QUE PROCEDAN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO. 4.- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA TRAMITAR LOS PAGOS POR CONCEPTO DE DEFUNCION, LIQUIDACION E INDEMNIZACION POR RIESGOS PROFESIONALES, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, ASI COMO EN SU CASO, ASESORANDO AL PERSONAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION O A SUS FAMILIARES, EN LO RELATIVO A LOS TRAMITES A REALIZAR ANTE LAS DEPENDENCIAS ASISTENCIALES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO.		

	5.- EFECTUAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS NECESARIOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS PARA GESTIONAR LO RELATIVO A LAS SOLICITUDES DE APORTACIONES PARA EL SISTEMA DE AHORRO DEL RETIRO ISSSTE, DANDO SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ACCESO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, A DICHO BENEFICIO. 6.- PROPORCIONAR SERVICIO Y ASESORIA A LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO SCT EN TODO LO RELACIONADO CON LOS TRAMITES PARA EL PAGO DE PRESTACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ACCESO A LOS BENEFICIOS QUE OTORGA LA INSTITUCION. 7.- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE FORMACION INTEGRAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO SCT, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y DANDO SEGUIMIENTO A SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA FORMACION DEL PERSONAL, ASI COMO CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO. 8.- COORDINAR LA EJECUCION DE LOS EVENTOS DE CAPACITACION, A TRAVES DE LA APLICACION DEL PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE LA FORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EL DESARROLLO PROFESIONAL Y LABORAL DE LOS TRABAJADORES. 9.- CONSOLIDAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE CAPACITACION PARA SU SEGUIMIENTO Y EVALUACION, A TRAVES DE LOS REPORTES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE RETROALIMENTAR AL SISTEMA DE CAPACITACION, ASI COMO SU MEJORA CONTINUA 10.- EFECTUAR CONCILIACION DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" GASTO CORRIENTE EJERCIDO EN LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL COTEJO DE INFORMACION CON EL AREA RESPECTIVA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL Y EVITAR OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES. 11.- EFECTUAR DE MANERA CONJUNTA CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES REQUERIDAS POR EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE LAS PARTIDAS A LAS CUALES SE REQUIERA DAR SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA, ASI COMO GESTIONANDO LO NECESARIO PARA SU OBTENCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN OPERAR LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES. 12.- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA AUTORIZACION Y OCUPACION DE PLAZAS VACANTES, MEDIANTE LA ELABORACION DE LA DOCUMENTACION ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO Y GESTIONANDO ANTE LAS OFICINAS CENTRALES LO RESPECTIVO, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 13.- COORDINAR Y DIFUNDIR LAS NORMAS SOBRE PREVENCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO, A TRAVES DE LAS COMISIONES AUXILIARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PROGRAMANDO DIVERSOS EVENTOS Y ACCIONES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LO QUE ESTABLEZCA LA COMISION CENTRAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

	14.- DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA LABORAL, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE DICTAMINE LA DIRECCION DE ASUNTOS LABORALES A LOS TRABAJADORES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR Y MANTENER ADECUADAS RELACIONES LABORALES. 15.- CONTROLAR LA INFORMACION SOLICITADA POR LAS AUTORIDADES LABORALES CORRESPONDIENTES SOBRE LA SITUACION LABORAL DE LOS TRABAJADORES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA COLABORACION Y COORDINACION DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DEL MISMO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER Y DAR CUMPLIMIENTO DE LOS LAUDOS Y EJECUTORIAS QUE EMITAN LAS MISMAS. 16.- IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LA PROGRAMACION Y DESARROLLO DE LOS EVENTOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER UN CLIMA LABORAL OPTIMO. 17.- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES EN EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, INTEGRANDO LA INFORMACION RELATIVA AL PERFIL DEL PUESTO VACANTE, EL TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA, EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS TECNICOS, POSIBLES FUENTES DE RECLUTAMIENTO Y GUIA DE ENTREVISTA PARA EVALUACION DE EXPERIENCIA, ASI COMO DANDO SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CAPITAL HUMANO REQUERIDO EN EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION Y DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS. 18.- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DEL PROGRAMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO SCT, MEDIANTE LA DIFUSION DE LAS ACCIONES QUE AL EFECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, VIGILANDO QUE EL PROCESO SE REALICE CON TRANSPARENCIA E INTEGRANDO LA INFORMACION RESPECTIVA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON EL REPORTE DE INFORMACION CORRESPONDIENTE.
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.- PSICOLOGIA 2.- CONTADURIA 3.- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4.- ADMINISTRACION
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1.- ADMINISTRACION PUBLICA 2.- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3.- SOCIOLOGIA DEL TRABAJO 4.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS, GASTO PUBLICO GUBERNAMENTAL Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y 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.

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-636-1-E1C012P-0000165-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 18,204.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MICHOACAN	SEDE (RADICACION)	MICHOACAN
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1.- RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2.- BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3.- ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4.- 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 Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.		

	6.- TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 7.- VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, 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 LAY 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
Experiencia	UN AÑO(S) EN: 1.- TECNOLOGIA DE MATERIALES 2.- TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE FERROVIARIO		
Código de puesto	09-636-1-M1C014P-0000168-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MICHOACAN	SEDE (RADICACION)	MICHOACAN
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO SE REALICE EN APEGO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES AL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA.		
Funciones	1.- PRACTICAR VERIFICACIONES DEL ESTADO FISICO Y OPERATIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA, TALLERES Y EQUIPO DENTRO DE LA JURISDICCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DEL SERVICIO FERROVIARIO. 2.- LLEVAR A CABO VERIFICACIONES A LAS TRIPULACIONES Y A LAS OFICINAS DE DESPACHO DE LA RED FERROVIARIA, QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA OPERACION DE LOS TRENES CUMPLA CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR UNA OPERACION SEGURA. 3.- IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRICTA VIGILANCIA EN RELACION CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS TITULOS DE CONCESION OTORGADOS POR LA SCT, A TRAVES DE VERIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR SU SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA. 4.- SUPERVISAR QUE EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA FERROVIARIO SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, A TRAVES DE VERIFICACIONES Y OPERATIVOS QUE PERMITAN VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DE LA OPERACION FERROVIARIA. 5.- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ATENCION DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS QUE PRESENTEN LOS INTERESADOS, VERIFICANDO QUE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA VIGENTE SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA OPERACION FERROVIARIA. 6.- VERIFICAR, MEDIANTE LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE VERIFICACION REGULAR Y OPERATIVOS DE VERIFICACION INTENSIVA, LA INTEGRIDAD DEL DERECHO DE VIA, FORMULANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR LA ACTUACION DE LA AUTORIDAD COMPETENTE. 7.- SUPERVISAR LOS CRUZAMIENTOS Y OBRAS MENORES EXISTENTES A LO LARGO DE LA VIA FERROVIARIA, QUE PERMITAN DETERMINAR LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR SU LEGALIDAD Y CONDICIONES DE OPERACION.		

	8.- DESARROLLAR PROPUESTAS TECNICAS, CON BASE EN LAS SOLICITUDES DE AUTORIDADES LOCALES Y LA VALORACION DE CRUCES A NIVEL ENTRE LA VIA DEL FERROCARRIL, CALLES Y AVENIDAS, CON LA FINALIDAD DE INCORPORARLOS AL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA. 9.-SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION Y REASIGNACION DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA, MEDIANTE VERIFICACIONES TECNICAS, CON LA FINALIDAD DE REDUCIR ACCIDENTES Y MEJORAR LA OPERACION DE TRANSPORTE TANTO FERROVIARIO COMO URBANO. 10.- DESARROLLAR ESTUDIOS Y ANALISIS QUE PERMITAN DETERMINAR LA INCIDENCIA SOBRE LOS FACTORES CAUSANTES DE ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS CAUSAS DE LOS MISMOS Y PROPONER MEDIDAS TENDIENTES A INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO. 11.- COORDINAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA EXPEDICION Y REVALIDACION DE LA LICENCIA FEDERAL FERROVIARIA QUE PERMITA HACER CONSTAR LA APTITUD DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN SU OPERACION, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LA OPERACION. 12.- FORMULAR PREDICTAMENOS DE LOS SINIESTROS OCURRIDOS EN EL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, MEDIANTE LA INVESTIGACION QUE PERMITA DETERMINAR SUS CAUSAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LAS ACCIONES PERTINENTES Y EVITAR SU RECURRENCIA.
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	CUATRO AÑO(S) EN: 1.- TECNOLOGIA DE LOS FERROCARRILES 2.-TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO DE ELEMENTOS TECNICOS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA FERROVIARIA Y DE DERECHO ADMINISTRATIVO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y 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.

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-636-1-E1C008P-0000174-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	P13	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 12,746.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT MICHOACAN	SEDE (RADICACION)	MICHOACAN
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.
Funciones	1.- RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2.- BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3.- ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4.- VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5.- REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6.- TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO.

	7.- VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8.- AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9.- RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10.- VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11.- DOCUMENTAR EL 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 LAY 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.- ARQUITECTURA
Experiencia	MENOR A UN AÑO(S) EN: 1.- TECNOLOGIA DE MATERIALES 2.- TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. 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.

Puesto vacante	JEFE DE LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS		
Código de puesto	09-640-1-M1C016P-0000123-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	N31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 45,075.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT OAXACA	SEDE (RADICACION)	OAXACA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS TECNICAS DE LA SECRETARIA, PARA APOYAR A LAS AREAS DEL CENTRO SCT EN EL DESARROLLO Y OPERACION DE LAS OBRAS A SU CARGO; ASI COMO ASESORAR, EN MATERIA DE SU ESPECIALIDAD, A LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, ESTATALES Y MUNICIPALES.		
Funciones	1.- REALIZAR VISITAS DE SUPERVISION A LAS OBRAS Y ESTUDIOS EN EJECUCION; ASI COMO, A TRAMOS CARRETEROS, PUENTES Y EDIFICIOS EN OPERACION, MEDIANTE RECORRIDOS DE INSPECCION, CON OBJETO DE PROGRAMAR LOS TRABAJOS, REVISAR SUS AVANCES O VERIFICAR QUE SU DESARROLLO CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA QUE SE ATIENDAN CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD REQUERIDAS. 2.- SUPERVISAR LA FORMULACION DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERIA BASICA Y DE TRANSITO; ASI COMO, LA REVISION DE PROYECTOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA MEJOR TECNOLOGIA DISPONIBLE, CON OBJETO DE QUE SU CONTENIDO Y RECOMENDACIONES CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES DE LAS OBRAS QUE SE ATIENDEN. 3.- REALIZAR LAS FUNCIONES DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DEL CENTRO SCT, CONFORME A LO QUE ESTABLECE SU MANUAL DE OPERACION, PARA ATENDER CON ACIERTO Y OPORTUNIDAD LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT. 4.- REALIZAR O COORDINAR Y SUPERVISAR LA VERIFICACION DE CALIDAD DE LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE LAS CARRETERAS A CARGO DEL CENTRO SCT, CONFORME CON LOS PROYECTOS CORRESPONDIENTES Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA APOYAR A LAS AREAS RESPONSABLES DE LAS OBRAS EN LA ACEPTACION Y PAGO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS. 5.- PROGRAMAR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA VERIFICACION DE CALIDAD CONTRATADA O REALIZADA POR ADMINISTRACION, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA ATENDER LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT Y APOYAR A LAS AREAS TECNICAS RESPONSABLES. 6.- COORDINAR Y SUPERVISAR LA EVALUACION DE LOS LABORATORIOS DE CONTROL Y VERIFICACION DE CALIDAD QUE PARTICIPEN EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION Y REVISION DE LAS INSPECCIONES NECESARIAS, PARA ASEGURAR QUE CUENTEN CON LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA ACORDES CON LOS TRABAJOS POR ATENDER Y CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 7.- OPINAR SOBRE LA INTERPRETACION DE LA NORMATIVIDAD TECNICA DE LA SCT, MEDIANTE LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES CORRESPONDIENTES, PARA UNA APLICACION ADECUADA DE LA MISMA.		

	8.- COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION ESTADISTICA DE VOLUMENES DE TRANSITO Y DE ACCIDENTES EN LA RED FEDERAL DE CARRETERAS Y AUTOPISTAS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA REVISION DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION, PARA APOYAR LA PLANEACION Y EL PROYECTO DE LAS OBRAS. 9.- COORDINAR LA EVALUACION DEL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA EN LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10.- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION DE LAS AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS EN LA ENTIDAD, MEDIANTE LA COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON OBJETO DE VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LOS TITULOS DE CONCESION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA 1.- INGENIERIA CIVIL 2.- INGENIERIA
Experiencia	CINCO AÑO(S) EN: 1.- TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2.- TECNOLOGIA DE MATERIALES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE CONSTRUCCION, TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES Y HERRAMIENTAS ESTADISTICAS. DOMINO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA Y DOMINIO BASICO PARA SU HABLA Y ESCRITURA, MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y 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.

Puesto vacante	DIRECCION DE ORGANIZACION Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA		
Código de puesto	09-710-1-M1C017P-0000430-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	M11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 55,711.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE ORGANIZACION Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES, LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD QUE EMITAN LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, A EFECTO DE QUE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CUENTEN CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LAS ATRIBUCIONES ASIGNADAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR.		

Funciones	1.- ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS NECESARIAS PARA CONTAR CON EL REGISTRO Y APROBACION DE LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA FUNCION PUBLICA DE LOS PLANTEAMIENTOS ORGANIZACIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA CONDUCCION DE LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL OBJETO DE QUE LA DEPENDENCIA CUENTE CON ESTRUCTURAS ORGANICAS ADECUADAS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 2.- DEFINIR LA ACCIONES ORGANIZACIONALES A SEGUIR PARA IDENTIFICAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN DISEÑAR PROYECTOS DE MODIFICACION A LA ESTRUCTURA BASICA Y NO BASICA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA UTILIZACION DE CRITERIOS TECNICOS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, A EFECTO DE DETERMINAR LA CONFORMACION DE UNA ESTRUCTURA QUE COADYUVE AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y METAS ASIGNADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT. 3.- DIRIGIR EL ANALISIS DE LOS PROYECTOS DE REESTRUCTURACION ORGANICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA CONDUCCION Y SUPERVISION DEL PROCESO DE CONFORMIDAD CON LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE EMITAN LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA FUNCION PUBLICA, A FIN DE QUE LAS AREAS CUENTEN CON ESQUEMAS ACORDES A SU OPERACION. 4.- COORDINAR LA DIFUSION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT DE LOS ESQUEMAS ORGANIZACIONALES APROBADOS POR LA OFICIALIA MAYOR Y REGISTRADOS POR LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES INTERNOS QUE PERMITAN LA IDENTIFICACION Y COORDINACION DE LA TRANSMISION DE LAS MODIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS AREAS INVOLUCRADAS CONOZCAN Y APLIQUEN LOS CAMBIOS AUTORIZADOS. 5.- DEFINIR LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION, MEDIANTE EL DESARROLLO DEL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE ENCUENTRA CONSIDERADA EN LOS APARTADOS Y REGLAS QUE REGULAN Y FACILITAN SU INTEGRACION, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS CITADOS MANUALES SE CONSTITUYAN COMO HERRAMIENTAS DE CONSULTA Y REFERENCIA EN EL QUEHACER COTIDIANO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6.- COORDINAR LA OPERACION DEL SISTEMA ESTABLECIDO PARA EL DESARROLLO DE LOS MANUALES EN LINEA, MEDIANTE EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y REPORTE INTERNOS QUE PERMITAN DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE EN SU INTEGRACION, CON EL PROPOSITO DE QUE SU FUNCIONALIDAD PERMITA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, ACTUALIZAR VIA ELECTRONICA LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y FACILITAR EL PROCESO DE VALIDACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION. 7.- DIRIGIR EL PROCESO DE VALIDACION DE LAS MODIFICACIONES Y NOTIFICAR LA EXPEDICION DE MANUALES DE ORGANIZACION ACTUALIZADOS POR LAS AREAS INVOLUCRADAS PARA SU VALIDACION ANTE LAS INSTANCIAS SUPERIORES, MEDIANTE LA COORDINACION DEL ANALISIS QUE SE REALIZA AL CONTENIDO DE DICHOS MANUALES HASTA SU CONCLUSION, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA AUTORIZACION Y REGISTRO CORRESPONDIENTE Y DIFUNDIRLOS A LOS USUARIOS PARA SU APLICACION.

	8.- COLABORAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE UN MARCO REGULATORIO INTERNO SIMPLIFICADO EN LA SCT EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, TECNOLOGICOS Y FINANCIEROS, MEDIANTE LA CELEBRACION DE SESIONES DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA Y LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE QUE LA GESTION DE LOS SERVICIOS EN ESTOS RUBROS SE REALICE DE MANERA TRANSPARENTE Y EFICIENTE. 9.- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI) SESIONE EN FORMA ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LA LOGISTICA QUE SE REQUIERA, A EFECTO DE QUE SE APRUEBEN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, TECNOLOGICOS Y FINANCIEROS Y SE INCORPOREN, EN SU CASO, EN LA NORMATECA INTERNA DE LA SECRETARIA. 10.- DIRIGIR EL PROCESO PARA LA ELABORACION DE LAS ACTAS QUE SE GENEREN EN LAS SESIONES DEL COMERI, DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA CONDUCCION DEL REGISTRO Y ASENTAMIENTO DE LOS ACUERDOS Y AUTORIZACIONES RESPECTO DE LA NORMATIVIDAD APROBADA, CON EL PROPOSITO DE OBTENER LA FIRMA DE LOS MIEMBROS DEL COMITE EN APEGO A LOS CRITERIOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS, QUE CONTRIBUYA A MEJORAR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LA DEPENDENCIA. 11.- COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACION TRIMESTRAL DEL AVANCE EN LA IMPLEMENTACION DE LAS HERRAMIENTAS DE SIMPLIFICACION REGULATORIA INTERNA, MEDIANTE LA SUPERVISION DEL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES PARA EFECTUAR EL REQUISITADO DEL CUESTIONARIO EMITIDO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON EL OBJETO DE CONOCER EL GRADO DE CUMPLIMIENTO ALCANZADO EN LAS ACCIONES DE MEJORA REGULATORIA INTERNA.
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.- SISTEMAS Y CALIDAD 2.- ECONOMIA 3.- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4.- ADMINISTRACION
Experiencia	SEIS AÑO(S) EN: 1.- ADMINISTRACION PUBLICA 2.- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	DESARROLLO INTITUCIONAL
Otros conocimientos	SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS SOBRE ADMINISTRACION DE PROYECTOS, ASI COMO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000. SE REQUIERE MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE MEJORA REGULATORIA INTERNA Y APOYO TECNICO		
Código de puesto	09-710-1-M1C014P-0000500-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 21,299.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	APLICAR LAS HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA INTERNA A LA INFORMACION NORMATIVA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL USO DE SISTEMAS INFORMATICOS Y DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS QUE CUMPLAN LOS REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE IMPLANTAR AL INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA Y LA DESREGULACION EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS.		
Funciones	1.- CONCENTRAR INFORMACION RELATIVA A MEJORA REGULATORIA INTERNA DE LA DEPENDENCIA, CANALIZANDO AQUELLA INFORMACION QUE CONTRIBUYA AL AVANCE Y DESARROLLO DE LOS DIVERSOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE EJECUTAN LAS DIVERSAS AREAS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS SUSCEPTIBLES A EVALUAR EN LAS SESIONES DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA. 2.- ANALIZAR LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS ENVIADOS POR LAS AREAS EMISORAS DE NORMATIVIDAD INTERNA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, APLICANDO LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACION DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA Y DE LA NORMATECA INTERNA DE LA DEPENDENCIA, CON EL FIN DE ACEPTAR O RECHAZAR LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS PARA PRESENTARLOS A OPINION DEL COMITE. 3.- PREPARAR Y DIFUNDIR LOS PROYECTOS DE DISPOSICION NORMATIVA QUE LAS UNIDADES EMISORAS ENVIE AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE SU SISTEMATIZACION EN EL SITIO DE INTRANET NORMATECA INTERNA, A FIN DE PROPORCIONAR A LOS MIEMBROS DEL COMITE LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA DICTAMINARLOS. 4.- ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL SITIO DE INTRANET NORMATECA INTERNA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA SUPERVISION PERIODICA DE OPERACIONES, DISPONIBILIDAD EN LA INTRANET Y ACTUALIZACION DE SUS CONTENIDOS, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR UN MARCO NORMATIVO INTERNO VIGENTE DE MANERA ELECTRONICA A LOS USUARIOS DE ESTE MEDIO. 5.- OPERAR LA NORMATECA INTERNA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA ADMINISTRACION REMOTA DE LOS DOCUMENTOS QUE CORRESPONDEN AL INVENTARIO DE DISPOSICIONES DICTAMINADAS POR EL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO JURIDICO INTERNO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y TECNOLOGICOS NECESARIOS PARA LA OPERACION DE LA DEPENDENCIA.		

	6.- DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD INTERNA VIGENTE Y APLICABLE A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ENVIO MASIVO DE CORREOS ELECTRONICOS A LOS USUARIOS DE LA MISMA, INFORMANDO LOS CAMBIOS O ADECUACIONES QUE SE HAYAN PRESENTADO, CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADOS AL PERSONAL EN MATERIA DE PROCESOS DE EMISION, CERTEZA JURIDICA Y DISMINUCION DE CARGAS ADMINISTRATIVAS. 7.- VIGILAR LA PAGINA OFICIAL DEL SITIO INTERNET RELATIVA A LA NORMATECA INTERNA DE LA DEPENDENCIA, EFECTUANDO REVISIONES CONTINUAS PARA COMPROBAR LAS ACTUALIZACIONES QUE EN MATERIA DE NORMATIVIDAD SE HAYAN PRESENTADO, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR INFORMACION VIGENTE QUE SIRVA DE CONSULTA Y ACLARACION DE DUDAS DE LOS USUARIOS DE DICHA PAGINA. 8.- INFORMAR A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA DE LOS AVANCES EN LA IMPLANTACION DE LAS HERRAMIENTAS DE MEJORA REGULATORIA, MEDIANTE EL LLENADO DE LA EVALUACION TRIMESTRAL DE POLITICAS DE MEJORA REGULATORIA INTERNA EN DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, CON EL PROPOSITO DE PRESENTAR LOS LOGROS Y ACCIONES DE MEJORA DESARROLLADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL COMITE. 9.- INTEGRAR INFORMACION REFERENTE A LOS PROYECTOS DE NORMATIVIDAD Y JUSTIFICACION REGULATORIA CORRESPONDIENTE, MEDIANTE LA RECEPCION DE OFICIOS Y LA NORMATIVIDAD ENVIADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS REGISTROS DE ACTIVIDADES DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA, CON EL OBJETIVO DE DAR CUMPLIMIENTO A LA EVALUACION TRIMESTRAL DE POLITICAS DE MEJORA REGULATORIA INTERNA EN DEPENDENCIAS Y ENTIDADES. 10.- INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO EL RESULTADO DE LA EVALUACION TRIMESTRAL DE POLITICAS DE MEJORA REGULATORIA INTERNA EMITIDO POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, OTORGANDO EL DOCUMENTO IMPRESO POR LOS MEDIOS DE GESTION ESTABLECIDOS EN EL AREA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE LE PERMITAN PRESENTAR AL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA PARA LA TOMA DE DECISIONES.
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.- COMPUTACION E INFORMATICA
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1.- ADMINISTRACION PUBLICA 2.- TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	DESARROLLO INSTITUCIONAL
Otros conocimientos	SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS SOBRE ADMINISTRACION DE PROYECTOS, ASI COMO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS: ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000. SE REQUIERE MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET.
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, vigente.

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.- Programación 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.

Programación	
Publicación de Convocatoria	15 de enero de 2020 al 28 de enero de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de enero de 2020 al 28 de enero de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de enero de 2020 al 28 de enero de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	15 de enero de 2020 al 28 de enero de 2020
Exámenes de Conocimientos	A partir del 31 de enero de 2020
Evaluación de Habilidades	A partir del 31 de enero de 2020
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 31 de enero de 2020
Revisión Documental	A partir del 31 de enero de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de febrero de 2020
Determinación	13 de abril de 2020

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 plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; 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 plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los (las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las disposiciones en las materias de recursos humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos y organización y el manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

(Disposiciones). Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de las Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre candidatos finalistas se elegirá ganador(a) a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector “equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, al Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual tiene como uno de sus ejes estratégicos transversales la perspectiva de género en todas las acciones de política pública que realice el Estado Mexicano, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotado a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas disposiciones “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”, y en atención a lo establecido en el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), específicamente a lo establecido en las Estrategias: 3.1 Incrementar la participación de las mujeres en el trabajo remunerado, 3.1.10 Fomentar la igualdad salarial y la promoción de cuadros femeninos en el sector público.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.

III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión vigente.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(as) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.
 - b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 - c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 - d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario (a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32840 y 32014, de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 10 de enero de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes**NOTA ACLARATORIA RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 559**

Para los interesados en participar en la plaza Subdirector de Obras, adscrita al Centro SCT México, con código de puesto 09-635-1-M1C016P-0000092-E-C-C, publicada en la convocatoria No. 559 en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2019 se informa:

Se detectaron inconsistencias en el temario para el examen de conocimientos técnicos de la plaza Subdirector de Obras. Por lo anterior, se actualiza el temario que podrán consultar en la siguiente liga, en el apartado de la convocatoria 559:

<https://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>

Ciudad de México, a 10 de enero de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA No. 564**

Para los interesados en participar en la plaza Jefe de Departamento de Solicitudes de Acceso a la Información adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicada en la convocatoria pública y abierta número 564, con fecha 18 de diciembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica las fechas de reprogramación del concurso correspondiente:

Programación	
Publicación de Convocatoria	20 de diciembre de 2019 al 06 de enero de 2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20 de diciembre de 2019 al 06 de enero de 2020
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20 de diciembre de 2019 al 06 de enero de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	20 de diciembre de 2019 al 06 de enero de 2020
Exámenes de Conocimientos	A partir del 09 de enero de 2020
Evaluación de Habilidades	A partir del 09 de enero de 2020
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 09 de enero de 2020
Revisión Documental	A partir del 09 de enero de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 14 de enero de 2020
Determinación	18 de marzo de 2020

Ciudad de México, a 10 de enero de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 354

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE PRESUPUESTO 27-512-1-M1C018P-0000212-E-C-I		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Programación y Presupuesto	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar la difusión del presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la ejecución de sus respectivos programas. Función 2.- Supervisar que los movimientos presupuestarios registrados en los diferentes sistemas informáticos se elaboren en tiempo y forma de acuerdo a las normas aplicables en cada caso. Función 3.- Autorizar los pagos a proveedores/as para el cumplimiento de los compromisos. Función 4.- Supervisar que las adecuaciones presupuestarias que solicitan las Unidades Administrativas se registren adecuadamente en el sistema informático institucional para su trámite oportuno. Función 5.- Supervisar que se registren los compromisos presupuestales en los sistemas informáticos institucionales para el control del ejercicio del gasto. Función 6.- Coordinar la validación de los reportes del gasto de materiales, suministros, bienes muebles e inmuebles y obras emitidos por los sistemas informáticos institucionales para que coincidan entre sí para la integración de los informes oficiales. Función 7.- Validar la conciliación con los movimientos presupuestales registrados en los sistemas informáticos institucionales para tener el control del gasto de materiales y suministros, de bienes muebles e inmuebles y de obra pública. Función 8.- Validar el apego a la normatividad de la documentación comprobatoria del gasto, para el control del ejercicio de materiales, suministros, bienes muebles e inmuebles y obras. Función 9.- Coordinar la recopilación de los documentos presupuestarios (CLC, Aviso de Reintegro, Oficio de Rectificación), durante las etapas del registro presupuestal, para la integración de los expedientes co. Función 10.- Supervisar la elaboración y presentación de las declaraciones informativas y el enterro de impuestos a fin de cumplir en los términos y plazos establecidos. Función 11.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS LEGALES 27-110-1-M1C016P-0001068-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Políticas, Lineamientos, Manuales, Guías y demás disposiciones técnicas de observancia general que en el ámbito de las atribuciones de la Dirección General Adjunta de Procedimientos y Servicios Legales, se encuentren ajustadas a derecho y resulten congruentes con el marco jurídico competencia de la Secretaría, y someterlos a la superioridad, a fin de propiciar su regulación de manera adecuada, flexible y pertinente. Función 2.- Proporcionar la orientación jurídica sobre la aplicación de criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas en las materias de competencia de la Dirección General Adjunta de Procedimientos y Servicios Legales y previo análisis del caso, proponer a la superioridad el proyecto para resolver en definitiva cuando se hubieran emitido opiniones o criterios contradictorios por las Unidades Administrativas de la Secretaría en esas materias. Función 3.- Administrar la información e intervenir en el análisis y generación de informes a partir de la concentración de datos, a efecto de asegurar el aprovechamiento de espacios físicos, del conocimiento de nuevas tecnologías de la información, consulta y procesamiento de datos que garanticen una mejor rendición de cuentas, así como la observancia de las disposiciones jurídicas que son del ámbito de atribuciones de la Dirección General de Procedimientos y Servicios Legales.		

	Función 4.- Estudiar las resoluciones que dicten las autoridades competentes, los Tribunales Federales, así como la jurisprudencia y criterios establecidos por éstos, para identificar aquellos que permitan orientar adecuadamente la substanciación de los recursos administrativos, medios de impugnación, procedimientos o instancias legales, a cargo de la Unidad de Asuntos Jurídicos, de otras Unidades Administrativas o de personal de la Secretaría. Función 5.- Proyectar y someter a consideración de la superioridad las resoluciones que recaigan al recurso administrativo, medio de impugnación, procedimiento legal o instancia de que se trate, con el propósito de observar los principios de legalidad, objetividad, independencia e imparcialidad. Función 6.- Intervenir en las propuestas y diseño de acciones y de materiales de apoyo para promover el conocimiento y respeto de los derechos humanos, la prevención de prácticas discriminatorias, en su caso, sobre medios de impugnación o recursos administrativos competencia de la Secretaría, entre el personal de esta Dependencia. Función 7.- Requerir información a los/las servidores/as públicos/as que corresponda y proponer el informe para atender los requerimientos de las autoridades competentes en materia de protección a los derechos humanos, y de prevención y erradicación de la discriminación, sobre presuntas violaciones a los derechos humanos en que hubieren incurrido el personal de la Secretaría, incluidos aquéllos designados por ésta en los Organos Internos de Control, en las Unidades de Responsabilidades y, cuando así corresponda, en las Delegaciones de estas últimas. Función 8.- Asegurarse que se integren los expedientes y se practique en forma oportuna y adecuada la notificación de cualquier determinación que recaigan a los expedientes de recursos administrativos, de medios de impugnación, de procedimientos legales e instancias de que se trate, con el fin de sustentar su legalidad en el caso de que se impugne ésta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. Función 9.- Estudiar las propuestas de conciliación y de recomendaciones formuladas por las autoridades competentes en materia de protección a los derechos humanos, y de prevención y erradicación de la discriminación, en su caso, proponer acciones para su cumplimiento, y dar seguimiento a éstas hasta su conclusión, e informarlo a la superioridad. Función 10.- Elaborar y proponer a la superioridad los acuerdos que se requieran durante la substanciación de los recursos administrativos, medios de impugnación, procedimientos legales o instancias que corresponda conocer a la Unidad de Asuntos Jurídicos, incluidos los de admisión, acumulación, llamado de terceros/as interesados/as o para pronunciarse sobre la suspensión del acto impugnado, para aperebir o requerir a las y los promoventes, cuando así corresponda, exhiban documento con el que acrediten la personalidad con la que actúan, manifiesten su autorización para que terceros/as accedan a sus datos personales o, en su caso, señalen domicilio en la Ciudad de México. Función 11.- Asesorar y otorgar el servicio de consultoría legal y de estudios jurídicos en el ámbito de las atribuciones de la Dirección General Adjunta de Procedimientos y Servicios Legales, con el fin de contribuir a la cultura de la ética y la prevención de conflictos de intereses en el servicio público, y de propiciar su adecuada comprensión y evitar imprecisiones en la aplicación del marco jurídico. Función 12.- Verificar que en el desempeño del propio cargo se observen, de conformidad con las disposiciones aplicables y en relación con los asuntos que conozcan, las medidas establecidas que garanticen la seguridad y tratamiento adecuado de los datos personales. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) TECNICO(A) EN SISTEMAS DE PRESUPUESTO 27-512-1-M1C016P-0000213-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Programación y Presupuesto	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Dar seguimiento a la generación de ingresos excedentes para su dictaminación y posterior regularización. Función 2.- Realizar periódicamente resguardos de la información generada en los medios electrónicos de la Dirección General para garantizar su integridad y disponibilidad. Función 3.- Coordinar con las áreas técnicas de los sistemas informáticos institucionales el desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones nuevas y existentes para que las soluciones estén apegadas a las necesidades propias de la Dirección General y cumplan con las políticas y normatividad vigente. Función 4.- Supervisar la actualización de los catálogos y tablas de los sistemas informáticos institucionales para que la información generada cumpla con la normatividad presupuestal y contable vigente. Función 5.- Supervisar la congruencia de los movimientos presupuestales entre los sistemas informáticos institucionales para garantizar la veracidad y oportunidad de la información. Función 6.- Coordinar la aplicación de las Cuentas por Liquidar Certificadas ajenas en los sistemas informáticos institucionales para el pago a proveedores/as de bienes y servicios. Función 7.- Integrar la información presupuestal de la Cuenta Pública de la Secretaría, para dar cuenta del ejercicio del gasto y de los resultados alcanzados en los programas institucionales. Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática

		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS LEGALES 27-110-1-M1C015P-0001070-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Políticas, Lineamientos, Manuales, Guías y demás disposiciones técnicas de observancia general que en el ámbito de las atribuciones de la Dirección General Adjunta de Procedimientos y Servicios Legales, se encuentren ajustadas a derecho y resulten congruentes con el marco jurídico competencia de la Secretaría, y someterlos a la superioridad, a fin de propiciar su regulación de manera adecuada, flexible y pertinente. Función 2.- Proporcionar la orientación jurídica sobre la aplicación de criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas en las materias de competencia de la Dirección General Adjunta de Procedimientos y Servicios Legales y previo análisis del caso, proponer a la superioridad el proyecto para resolver en definitiva cuando se hubieran emitido opiniones o criterios contradictorios por las Unidades Administrativas de la Secretaría en esas materias. Función 3.- Administrar la información e intervenir en el análisis y generación de informes a partir de la concentración de datos, a efecto de asegurar el aprovechamiento de espacios físicos, del conocimiento de nuevas tecnologías de la información, consulta y procesamiento de datos que garantizan una mejor rendición de cuentas, así como la observancia de las disposiciones jurídicas que son del ámbito de atribuciones de la Dirección General de Procedimientos y Servicios Legales. Función 4.- Estudiar las resoluciones que dicten las autoridades competentes, los Tribunales Federales, así como la jurisprudencia y criterios establecidos por éstos, para identificar aquellos que permitan orientar adecuadamente la substanciación de los recursos administrativos, medios de impugnación, procedimientos o instancias legales, a cargo de la Unidad de Asuntos Jurídicos, de otras Unidades Administrativas o de personal de la Secretaría.		

	Función 5.- Proyectar y someter a consideración de la superioridad las resoluciones que recaigan al recurso administrativo, medio de impugnación, procedimiento legal o instancia de que se trate, con el propósito de observar los principios de legalidad, objetividad, independencia e imparcialidad. Función 6.- Intervenir en las propuestas y diseño de acciones y de materiales de apoyo para promover el conocimiento y respeto de los derechos humanos, la prevención de prácticas discriminatorias, en su caso, sobre medios de impugnación o recursos administrativos competencia de la Secretaría, entre el personal de esta Dependencia. Función 7.- Requerir información a los/las servidores/as públicos/as que corresponda y proponer el informe para atender los requerimientos de las autoridades competentes en materia de protección a los derechos humanos, y de prevención y erradicación de la discriminación, sobre presuntas violaciones a los derechos humanos en que hubieren incurrido el personal de la Secretaría, incluidos aquéllos designados por ésta en los Organos Internos de Control, en las Unidades de Responsabilidades y, cuando así corresponda, en las Delegaciones de estas últimas. Función 8.- Asegurarse que se integren los expedientes y se practique en forma oportuna y adecuada la notificación de cualquier determinación que recaigan a los expedientes de recursos administrativos, de medios de impugnación, de procedimientos legales e instancias de que se trate, con el fin de sustentar su legalidad en el caso de que se impugne ésta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. Función 9.- Estudiar las propuestas de conciliación y de recomendaciones formuladas por las autoridades competentes en materia de protección a los derechos humanos, y de prevención y erradicación de la discriminación, en su caso, proponer acciones para su cumplimiento, y dar seguimiento a éstas hasta su conclusión, e informarlo a la superioridad. Función 10.- Elaborar y proponer a la superioridad los acuerdos que se requieran durante la substanciación de los recursos administrativos, medios de impugnación, procedimientos legales o instancias que corresponda conocer a la Unidad de Asuntos Jurídicos, incluidos los de admisión, acumulación, llamado de terceros/as interesados/as o para pronunciarse sobre la suspensión del acto impugnado, para apercibir o requerir a las y los promoventes, cuando así corresponda, exhiban documento con el que acrediten la personalidad con la que actúan, manifiesten su autorización para que terceros/as accedan a sus datos personales o, en su caso, señalen domicilio en la Ciudad de México. Función 11.- Asesorar y otorgar el servicio de consultoría legal y de estudios jurídicos en el ámbito de las atribuciones de la Dirección General Adjunta de Procedimientos y Servicios Legales, con el fin de contribuir a la cultura de la ética y la prevención de conflictos de intereses en el servicio público, y de propiciar su adecuada comprensión y evitar imprecisiones en la aplicación del marco jurídico. Función 12.- Verificar que en el desempeño del propio cargo se observen, de conformidad con las disposiciones aplicables y en relación con los asuntos que conozcan, las medidas establecidas que garanticen la seguridad y tratamiento adecuado de los datos personales. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.		

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS GENERALES 27-512-1-M1C015P-0000241-E-C-I		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Programación y Presupuesto	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Preparar la difusión del presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la ejecución de sus respectivos programas. Función 2.- Controlar el registro que realicen las Unidades Administrativas, de los movimientos presupuestales en los sistemas informáticos institucionales para eficientar el gasto de operación. Función 3.- Controlar las disponibilidades del presupuesto asignado al gasto de operación para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de pago a proveedores/as de servicios generales de la Secretaría. Función 4.- Controlar el registro de los compromisos plurianuales para garantizar la disponibilidad de recursos en los ejercicios fiscales correspondientes. Función 5.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.		

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE MEJORA DE LA GESTION PUBLICA B 27-113-1-M1C015P-0001792-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar el desarrollo de acciones en materia de control interno y de administración de riesgos de la Secretaría de Gobernación, para presentar los informes sobre la evaluación del cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Anual de Trabajo. Función 2.- Estudiar y proponer la simplificación en los procesos administrativos y sustantivos, así como de los trámites y servicios de las Unidades Responsables y Organos Desconcentrados de la Secretaría, para contribuir en el desarrollo administrativo, la planeación estratégica y demás acciones en la materia. Función 3.- Dar seguimiento a las acciones de innovación tecnológica que se desarrollan en la Institución, para modernizar las labores y procesos funcionales de las Unidades Responsables y Organos Desconcentrados de la Secretaría de Gobernación. Función 4.- Conformar diagnósticos y evaluaciones del funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera en las Unidades Administrativas, así como en los Organos que les aplique la Ley en la materia, para integrar los elementos necesarios que permitan informar sobre el desarrollo del Programa Operativo Anual definido en la Secretaría de Gobernación. Función 5.- Brindar la asesoría técnica y normativa en materia de adquisiciones, obra pública, bienes, patrimonio inmobiliario y actas entrega-recepción, para proporcionar herramientas que aseguren el desarrollo de estos actos en apego al marco legal establecido. Función 6.- Fomentar actividades sobre la equidad de género, cultura de la legalidad, transparencia, combate a la corrupción, etc., para contribuir en las acciones y programas de difusión que en la materia coordina el Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación. Función 7.- Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el/la jefe/a inmediato/a.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Auditoría Operativa
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE SOFTWARE 27-511-1-M1C015P-0000532-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	Ciudad de México

Denominación del Puesto	SECRETARIA(O) TECNICA(O) 27-113-1-M1C015P-0001719-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O32 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$29,732.00 (Veintinueve mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Organizar y coordinar la agenda de compromisos institucionales del/de la Titular del Organo Interno de Control, para coadyuvar en el desarrollo de los diversos programas estratégicos de la Secretaría de Gobernación. Función 2.- Analizar los proyectos de Programas Anuales de Trabajo que presentan los contralores de los Organos Desconcentrados y Entidades de la Secretaría de Gobernación, para emitir opiniones sobre los recursos, auditorías y revisiones de control considerados en dichos programas. Función 3.- Desarrollar labores de coordinación y logística de las reuniones de los grupos de trabajo de análisis de avances y resultados de los Programas Anuales de Trabajo de los Organos Internos de Control en los Organos Desconcentrados y Entidades de la Secretaría de Gobernación, para asegurar que se desarrollen conforme a lo programado. Función 4.- Dar seguimiento a los acuerdos establecidos por el/la Titular del Organo Interno de Control con las áreas internas, o contralores en los Organos Desconcentrados y Entidades de la Secretaría de Gobernación, para proporcionar informes sobre los avances y/o cumplimiento de los mismos. Función 5.- Proponer la implementación de programas específicos y acciones de prevención, evaluación y fiscalización de los Organos Desconcentrados y Entidades de la Secretaría de Gobernación, para someterlos a consideración del/de la Titular del Organo Interno de Control. Función 6.- Conformar informes de evolución de los asuntos relevantes de los Organos Internos de Control en los Organos Desconcentrados y Entidades, incluido el de la Secretaría de Gobernación, para mantener informadas a diversas instancias superiores de la Secretaría de la Función Pública sobre los aspectos de interés. Función 7.- Evaluar los resultados de los indicadores de desempeño establecidos a las áreas del Organo Interno de Control, para identificar desviaciones y proponer acciones correctivas que permitan el cumplimiento de las metas y objetivos definidos. Función 8.- Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el/la jefe/a inmediato/a.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn) 0020	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Educación Y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Psicología	Psicología Social
		Psicología	Comunicaciones Sociales
		Psicología	Sociología General
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ADMINISTRADOR(A) DE REGISTROS ELECTRONICOS Y ARCHIVO 27-514-1-M1C014P-0000805-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Operar el sistema de contrataciones gubernamentales (COMPRANET) durante el desarrollo de los procedimientos de contratación, a efecto de cumplir con la normatividad de la materia. Función 2.- Efectuar, en su caso, el registro y apertura de propuestas electrónicas durante el acto de presentación y apertura de propuestas, de las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas. Función 3.- Publicar en el sistema COMPRANET, los datos relevantes de contratos y pedidos formalizados, derivados de los procedimientos de contratación que se instrumenten en la Dirección de Adquisiciones a fin de darlos a conocer mediante la consulta en dicho sistema. Función 4.- Publicar en el sistema COMPRANET las convocatorias a las licitaciones, las invitaciones a cuando menos tres personas y las actas derivadas de dichos procedimientos, para cumplir las disposiciones normativas aplicables. Función 5.- Elaborar informes sobre las adjudicaciones que se instrumenten en la Dirección de Adquisiciones, así como aquellos en materia de transparencia que sean competencia del área. Función 6.- Administrar el archivo de los expedientes correspondientes a los pedidos y procedimientos realizados en la Dirección de Adquisiciones. Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) 27-210-1-E1C014P-0000820-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P33 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$20,332.00 (Veinte mil trescientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Auditoría Gubernamental	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Recopilar información para desarrollar la planeación general de las auditorías y visitas de inspección a practicar. Función 2.- Recopilar y analizar la información necesaria y suficiente para cubrir las pruebas selectivas de cada auditoría o visita de inspección en que sea comisionado/a. Función 3.- Registrar en cédulas de trabajo el resultado de los análisis realizados y recabar la evidencia documental necesaria, para sustentar sus conclusiones y posibles hallazgos. Función 4.- Elaborar e integrar, en su caso, los informes de irregularidades detectadas y expedientes respectivos de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, para que sean turnados a las autoridades correspondientes. Función 5.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
		- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ABOGADO(A) A 27-113-1-E1C012P-0001822-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P31 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$18,204.00 (Dieciocho mil doscientos cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Recabar los elementos, datos o indicios de las quejas y denuncias recibidas en el área, para contar con información sobre el posible incumplimiento de las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as. Función 2.- Elaborar las fichas técnicas sobre características y datos relevantes de las quejas y denuncias que se presenten, para disponer de elementos que permitan la pronta identificación de los asuntos. Función 3.- Analizar la información generada en los procedimientos de investigación quejas y denuncias, para identificar indicios de la presunta responsabilidad de los/las servidores/as públicos/as. Función 4.- Estudiar los expedientes de quejas y denuncias por incumplimiento de obligaciones de los/las servidores/as públicos/as, para aportar elementos jurídicos que coadyuven en la elaboración de proyectos de resoluciones.		

	Función 5.- Integrar los expedientes de las inconformidades presentadas por servidores/as públicos/as de carrera de la Dependencia, para contar con información que sustente el análisis de procedencia o improcedencia. Función 6.- Preparar las constancias de consulta de expedientes de quejas y denuncias y las copias certificadas que sean requeridas por el Área de Quejas, para contribuir en la expedición de dichos documentos. Función 7.- Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el/la jefe/a inmediato/a.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Evaluación de Habilidades:	Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ABOGADO(A)		
	27-113-1-E1C008P-0001664-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$12,746.00 (Doce mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Apoyar en el registro de las peticiones ciudadanas en el sistema electrónico de quejas y denuncias ciudadanas en la forma y plazos establecidos por los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública. Función 2.- Elaborar proyectos de acuerdos de inicio de investigación, trámite y de conclusión con motivo de las peticiones ciudadanas, con el fin de recabar los elementos de convicción, para firma del/de la Titular del Área de Quejas.		

	Función 3.- Coadyuvar en la elaboración de notificaciones dirigidas a los/las peticionarios/as de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, con relación al inicio y, en su caso, la conclusión de la investigación, para que tengan conocimiento del estado procesal que guarda su petición. Función 4.- Analizar los expedientes en investigación, a fin de determinar el turno al Área de Responsabilidades o, en su caso, el acuerdo de archivo por falta de elementos. Función 5.- Participar en la gestión y asesoría, promoción y seguimiento de las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía. Función 6.- Actualizar constantemente los sistemas electrónicos y los archivos que se llevan en el Área de Quejas. Función 7.- Auxiliar al/a la superior/a jerárquico/a en la elaboración de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las Unidades Administrativas la información que se requiera. Función 8.- Atender y analizar el proceso de investigación derivado de la inconformidad relativa al Servicio Profesional de Carrera informando al/a la superior/a jerárquico/a los requerimientos de informe y acuerdos. Función 9.- Proponer al/a la superior/a jerárquico/a medidas adecuadas de operación sobre el Sistema del Servicio Profesional de Carrera y, en su caso, para aquellos asuntos en los que deba seguirse investigación a los/las servidores/as públicos/as, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios establecidos en la LSPCAPF y su Reglamento. Función 10.- Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el/la superior/a jerárquico/a y las que correspondan a sus Áreas Administrativas.	
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Terminado o Pasante
		Área General
		Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas
		Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas
	Evaluación de Habilidades:	Área General
		Área de Experiencia
		Ciencias Económicas
		Auditoría
		Ciencias Económicas
		Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas
		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Exámenes de Conocimientos:	Ciencias Económicas
		Economía General
		Ciencia Política
	Exámenes de Conocimientos:	Administración Pública
		Derecho y Legislación Nacionales
	Exámenes de Conocimientos:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
		Exámenes de Conocimientos:
	Exámenes de Conocimientos:	Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal

		Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Denominación del Puesto	SECRETARIA(O) DE DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) 27-110-2-E1C007P-0001002-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$10,875.00 (Diez mil ochocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Atender a los clientes de la Dirección General Adjunta que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes. Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a la Dirección General Adjunta para que sea turnada al área responsable de su trámite y atención. Función 3.- Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y clientes en general. Función 4.- Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal de la Dirección General Adjunta, a fin de contar con un resguardo confiable de esta información. Función 5.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes y proveedores/as de servicios, a fin de mantenerlos actualizados para facilitar su localización. Función 6.- Realizar llamadas y enlaces telefónicos para el/la Director/a General Adjunto/a, a fin de auxiliarlo en la localización y comunicación con otros/as servidores/as públicos/as. Función 7.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por la Dirección General Adjunta para conservar un registro documental de los asuntos atendidos. Función 8.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivística. Función 9.- Actualizar los registros en el sistema de control de gestión de la Dirección General Adjunta, para darle seguimiento a la correspondencia. Función 10.- Administrar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados de la Dirección General Adjunta, a fin de controlar su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades de las áreas. Función 11.- Atender las necesidades de papelería, así como, los bienes de consumo en la Dirección General Adjunta. Función 12.- Prestar el apoyo administrativo y de tipo secretarial que requieran los/las servidores/as públicos/as adscritos/as a la Dirección General Adjunta. Función 13.- Elaborar los oficios, tarjetas, notas y demás documentos que le soliciten los/las servidores/as públicos/as adscritos/as a la Dirección General Adjunta. Función 14.- Realizar llamadas y enlaces telefónicos para los/las servidores/as públicos/as adscritos/as a la Dirección General Adjunta, a fin de auxiliarlos en la localización y comunicación con otros/as servidores/as públicos/as de la Secretaría u otras Dependencias y Entidades. Función 15.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No aplica	No aplica
		Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Carrera Técnica o Comercial con Secundaria Terminada, pero por limitaciones del sistema se captura como Carrera Técnica o Comercial.	

BASES DE PARTICIPACION

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los (las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

- 1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
- 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
 - En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.
 - Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
 - Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- 5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró.
- 6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).
- 7.- La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de Escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar:
 - a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
 - b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

d) Exclusivamente para el caso del concurso del puesto de Abogado(a), el (la) candidato(a) deberá de manifestar que posee conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel de dominio intermedio.

8.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

9.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

10.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	15 de enero de 2020
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 15 de enero de 2020 al 28 de enero de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 29 de enero de 2020 al 13 de abril de 2020
Evaluación de Habilidades	del 29 de enero de 2020 al 13 de abril de 2020
Revisión Documental	del 29 de enero de 2020 al 13 de abril de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 29 de enero de 2020 al 13 de abril de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 29 de enero de 2020 al 13 de abril de 2020
Determinación	del 29 de enero de 2020 al 13 de abril de 2020

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5ª. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal>.

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>.

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalado, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al (a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el/la Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección de Ingreso y Control de Plazas pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje, **así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.
- b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, 5297, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los (las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

- I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,
- II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y
- III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al (a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2020.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 355

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada del siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	PAGADOR(A) 27-510-1-E1C012P-0000784-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P32 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 18,935.00 (Dieciocho mil novecientos treinta y cinco pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Realizar la entrega de los cheques y comprobantes del pago nómina y pensiones alimenticias en las fechas establecidas, con la finalidad de comprobar el pago de las remuneraciones y prestaciones de los/las servidores/as públicos/as de esta Secretaría. Función 2.- Realizar el inventario de comprobantes de pago, cheques y vales de despensa para su control. Función 3.- Elaborar la conciliación bancaria para el control de los recursos transferidos a la cuenta que se utiliza para el pago de la nómina. Función 4.- Archivar la documentación soporte del pago de nómina, para su organización y consulta y enviarla para su resguardo en el CIDOC. Función 5.- Proponer la baja de documentos cuando el tiempo de custodia en el CIDOC se ha cumplido. Función 6.- Elaborar e integrar la documentación necesaria para la compra de vales de despensa y comprobantes de pago. Función 7.- Integrar y validar la documentación enviada por las Unidades Administrativas para la elaboración de las nóminas por concepto de empleado del mes. Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No aplica	
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
	Evaluación de Habilidades:	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.			
Exámenes de Conocimientos:	Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal		

		Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido. El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Educación Media Superior, pero por limitaciones del sistema se captura como Preparatoria o Bachillerato.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

- 1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
- 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

6- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

7.- La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de Escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

8.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

9.- Clave Única de Registro de Población (CURP).

10.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Tránsito, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que las y los candidatos registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	15 de enero de 2020
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 15 de enero de 2020 al 28 de enero de 2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 29 de enero de 2020 al 13 de abril de 2020
Evaluación de Habilidades	del 29 de enero de 2020 al 13 de abril de 2020
Revisión Documental	del 29 de enero de 2020 al 13 de abril de 2020
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 29 de enero de 2020 al 13 de abril de 2020
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 29 de enero de 2020 al 13 de abril de 2020
Determinación	del 29 de enero de 2020 al 13 de abril de 2020

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(as) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5ª. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal>.

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>.

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades" en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalado, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el/la Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, NO así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección de Ingreso y Control de Plazas pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje, **así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al (a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, 5297, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al (a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2020.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director de Profesionalización de Organos de Vigilancia y Control.

Lic. Gabriel Basilio Navarrete

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 01/2020

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION INDIGENA		
Nivel Administrativo	11-313-1-M1C029P-0000222-E-C-F (K31) Dirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$132,312.96 (Ciento treinta y dos mil trescientos doce pesos 96/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena y difundir los vigentes, cuidando que tengan una orientación intercultural y bilingüe que asegure la formación integral de los alumnos pertenecientes a los diferentes grupos étnicos, así como que protejan y promuevan el desarrollo de sus lenguas, costumbres, recursos y formas específicas de organización 2. Proponer la actualización de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos de la Educación Indígena. 3. Verificar, con la participación de las autoridades educativas locales y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el cumplimiento de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la enseñanza de la educación indígena. 4. Aplicar con carácter experimental, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría de Educación Pública, normas pedagógicas, planes y programas de estudio, contenidos, métodos, materiales y auxiliares didácticos de la educación indígena. 5. Establecer mecanismos de coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría de Educación Pública, con objeto de que las innovaciones que se incluyan en los planes y programas de estudio de la educación indígena sean incorporadas a los planes y programas de estudio para la formación de docentes y los programas para su capacitación y actualización. 6. Establecer mecanismos de coordinación con las direcciones generales de Desarrollo Curricular y de Materiales Educativos para adaptar e incorporar a la educación indígena los cambios e innovaciones de planes y programas de estudio, contenidos, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje que se lleven a cabo en la educación básica. 7. Diseñar contenidos educativos, materiales y auxiliares didácticos para la elaboración de programas de radio y televisión acordes con la comunidad a la que se dirijan, en apoyo a los planes y programas de estudio de la educación indígena. 8. Analizar y considerar las opiniones de las autoridades educativas locales y de los diversos sectores involucrados en la educación, expresadas a través del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, con el fin de incorporar aquellas que aporten elementos para modernizar y elevar la calidad de la educación indígena. 9. Realizar investigaciones para el desarrollo y la supervisión de las tareas de educación indígena, así como fomentar las que efectúen los sectores público y privado.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Antropología, Humanidades y Ciencias Sociales. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Antropología, Humanidades. Grado de avance escolar: Maestría, Titulado (a).
	Experiencia Laboral	Mínimo 9 años de experiencia en: Area General: Ciencias Políticas Grupo de Experiencia: Administración Pública. Area General: Pedagogía. Grupo de Experiencia: Preparación y Empleo en Profesores. Area General: Pedagogía. Grupo de Experiencia: Organización y Planeación de la Educación Area General: Pedagogía Grupo de Experiencia: Teoría y Métodos educativos
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published	

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE OPERACIONES DE TIC		
Nivel Administrativo	11-713-1-M1C025P-0000416-E-C-K (L31) Dirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$111,485.92 (Ciento once mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos, 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Presentar a la Dirección General estudios y alternativas sobre la arquitectura de sistemas de información que facilite los procesos de automatización, asimilación, uso y explotación de manera electrónica de la información generada por las unidades administrativas de la Secretaría, y proporcionar al personal de éstas la capacitación correspondiente. 2. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, en la operación de proyectos que incorporen tecnologías de la información y comunicaciones para la modernización, el desarrollo administrativo, la mejora de la gestión, la descentralización de funciones y la sistematización de trámites. 3. Coordinar y dirigir la operación de la red de datos y telefonía orientada a la modernización tecnológica, así como el soporte técnico a los equipos de cómputo personales, asegurando los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios que permitan al personal contar con las herramientas tecnológicas para el desarrollo de sus respectivas funciones en la Secretaría y en los órganos desconcentrados cuando así se requiera. 4. Coordinar acciones para el apoyo a las unidades administrativas en materia de procesamiento, almacenamiento electrónico, redes y comunicaciones, aplicaciones y bases de datos, seguridad informática y prevención de riesgos, así como asesorar en dichas materias a los órganos desconcentrados de la Secretaría. 5. Coordinar las acciones requeridas para proporcionar los bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones a las unidades administrativas de la Secretaría. 6. Dirigir las acciones que permitan la identificación y administración de los riesgos en materia de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones. 7. Definir la directriz rectora y desarrollar esquemas de seguridad, para proteger la información y sistemas de la Secretaría de ataques internos y externos. 8. Coordinar las acciones técnicas para la estabilidad y continuidad de la operación de la infraestructura de TIC en la aplicación de cambios y la solución de problemas e Incidentes, la implementación de aplicativos de cómputo, soluciones tecnológicas y nuevos servicios de TIC.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Comunicación, Administración, Computación e Informática Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Físico – Matemáticas. Area General: Ingeniería y Tecnología: Carreras Genéricas: Sistemas de Calidad, Computación e Informática e Ingeniería Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 9 años de experiencia en: Area General: Ciencias Políticas Grupo de Experiencia: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas Grupo de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Consultoría en Mejora de Procesos, Economía del Cambio Tecnológico. Area General: Ciencias Tecnológicas Grupo de Experiencia: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicaciones y Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Grupo de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación
	Capacidades Técnicas	1. Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE CONVENIOS Y APOYO EN ADQUISICIONES, OBRA PUBLICA Y SERVICIOS		
Nivel Administrativo	11-111-1-M1C019P-0000189-E-C-P (M23) Dirección de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia (UAJT)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Participar en la formulación de los proyectos de contratos, convenios y demás actos consensuales que en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, celebre la Secretaría, de acuerdo a los requerimientos de las unidades administrativas de la misma, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones que regulan dichos actos. - Coordinar la difusión y, en su caso, proponer los criterios a que deberá sujetarse la celebración de contratos, convenios y demás actos consensuales en los que intervenga la Secretaría, en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas. - Coordinar la asesoría y apoyo a las unidades administrativas de la Secretaría, para la preparación, celebración y desarrollo de procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas para la adjudicación de pedidos y contratos de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios. - Preparar las consultas que se requieran ante las dependencias del Ejecutivo Federal competentes, respecto a la interpretación de normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.		

	5. Participar con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios en la atención de problemas específicos de carácter jurídico administrativo derivado de la ejecución de los contratos o convenios celebrados por la Secretaría de Educación Pública (SEP), en materia de adquisiciones y arrendamiento, obras públicas y servicios. 6. Coordinar y supervisar que se lleve a cabo el seguimiento de los trámites administrativos relativos a los contratos, convenios y demás actos consensuales que celebre la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, a fin de que, en su oportunidad, se turnen para su registro correspondiente. 7. Coordinar y aprobar la elaboración de dictámenes a los proyectos de contratos, convenios y demás actos consensuales que en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios formulen las unidades administrativas de la Secretaría. 8. Representar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEP y en el Comité de Bienes Muebles de la misma. 9. Participar, en representación de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en el Comité Técnico del Fondo de Retiro de los Trabajadores de la SEP. 10. Coordinar la elaboración de dictámenes a los proyectos de convenio y demás actos consensuales que celebre la SEP, con Instituciones de Educación Superior, de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a cargo de la misma.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Grupo de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Área General: Ciencia Política. Grupo de Experiencia: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Grupo de Experiencia: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE SERVICIOS		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C018P-0000652-E-C-N (M21) Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$60,030.88 (Sesenta mil treinta pesos 88/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Difundir a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública la normatividad en materia de servicios generales establecida en la Administración Pública Federal, así como proponer los lineamientos que al respecto apliquen en la SEP y vigilar su cumplimiento. 2. Coordinar la realización de estudios para determinar la demanda de los servicios que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública a fin de mejorar el proceso de prestaciones de los servicios generales.		

	3. Coordinar la integración de las necesidades de servicios de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública con el fin de que se integren al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios: y en su caso proponer adecuaciones al mismo con base en el techo presupuestario. 4. Autorizar las solicitudes de prestación de servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública para que estas puedan dirigir sus esfuerzos a la realización de sus actividades sustantivas. 5. Coordinar la difusión de la normatividad referente a la administración de documentos, establecimiento y desarrollo del sistema red de archivos en las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, para la consulta, desarrollo, conservación y difusión del archivo histórico y reprografía. 6. Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para presentar los casos que ameriten su consideración y pronunciar los comentarios correspondientes. 7. Coordinar la elaboración de los anexos técnicos de las bases de las licitaciones y la formalización y cumplimiento de los contratos de servicios para que observen en la normatividad vigente en la materia. 8. Coordinar la administración y prestación de servicios directos a las unidades administrativas, tales como impresos en general, limpieza, servicios de transportación de personal, servicio de transportación de mobiliario y equipo, mensajería, mantenimiento automotriz en el taller interno control vehicular (pagos de tenencia y servicios) y entrega de vales de gasolina. 9. Supervisar el cumplimiento de contratos de servicios generales adjudicados a proveedores, para verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales. 10. Establecer y coordinar la operación de un sistema de información sobre el control de bienes asegurables y supervisar el cumplimiento de los contratos de seguros y atención a reclamos de indemnizaciones. 11. Dirigir la atención al desarrollo de auditorías y el desahogo de observaciones formuladas por el personal de los órganos de fiscalización para implementar acciones tendientes a subsanar las deficiencias observadas.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura, Ingeniería civil, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores, Auditoría Operativa.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE NORMATIVIDAD		
Nivel Administrativo	11-218-1-M1C019P-0000006-E-C-G (M23) Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$69,831.84 (Sesenta y nueve mil ochocientos treinta y un pesos 84/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coordinar la elaboración de anteproyectos de disposiciones administrativas de carácter general para el uso y difusión de la información del SIGED. 2. Coordinar la atención de solicitudes de información que realicen las dependencias y autoridades educativas respecto de la información del SIGED, conforme al marco normativo y disposiciones legales aplicables. 3. Brindar asesoría jurídica para que la operación del SIGED se apegue a las disposiciones legales y normativas aplicables. 4. Dar seguimiento, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, a las iniciativas de leyes o decretos, reglamentos y acuerdos presentadas en el Congreso de la Unión, que tengan repercusión en las materias competencia del SIGED. 5. Establecer procesos de coordinación e intercambio de información con autoridades de la Administración Pública Federal, respecto a la información estadística con que cuenta el SIGED, conforme al marco jurídico aplicable. 6. Coordinar los procesos de atención de los asuntos que se traten con la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, en materia legal, normativa y de transparencia, para la atención de los referidos asuntos. 7. Proponer criterios y emitir opiniones jurídicas, para la aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general competencia del SIGED, para atender las solicitudes y consultas que se le presenten.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Informática Administrativa, Ingeniería, Sistemas y Calidad. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área de Experiencia: Administración, Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Área de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Área de Experiencia: Tecnología de la Información. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia: Procesos Tecnológicos	
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.	
	Capacidades Técnicas	1. Inducción a la SEP.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published			

Nombre del Puesto			
SUBDIRECCION PARA EL FORTALECIMIENTO E IDENTIDAD CULTURAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS			
Nivel Administrativo	11-313-1-M1C015P-0000209-E-C-F (N11) Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION INDIGENA	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer a su jefe inmediato las características técnicas que deben observar los materiales de apoyo educativo para alumnos y docentes de educación indígena y en situación migrante propuestos para su edición por las diferentes áreas que integra la DGEI, con el objetivo solicitar su oportuna cotización a la CONALITEG. 2. Coordinar mediante las instrucciones de su jefe inmediato, los procesos de recepción de originales de autor, definición de criterios editoriales, corrección de estilo, ilustración, diseño y formación editorial, lectura de pruebas y de finas, vistos buenos de autor y empaquetado para impresión de los materiales de apoyo educativo. 3. Coordinar con la CONALITEG los procesos de calificación de pruebas, compaginación y verificación de registro de color y tipográfico, relacionados con la impresión de los materiales de apoyo educativos. 4. Integrar y proponer la pauta de distribución de los materiales de apoyo educativo para alumnos y docentes de educación indígena y en situación migrante. 5. Dar seguimiento a través de visitas a las entidades federativas en las etapas de distribución de almacén estatal o regionales, jefaturas y zonas de supervisión, y centros escolares, así como el uso de los materiales de apoyo educativo. 6. Proponer, organizar, gestionar y coordinar el desarrollo de los eventos de intercambio cultural y de carácter educativo que se establezcan en el ámbito nacional para la educación indígena, y que sean competencia de la Dirección General de Educación Indígena. 7. Verificar, con la participación de las autoridades educativas locales y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el cumplimiento de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la enseñanza de la educación indígena..		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Artes, Educación, Computación e Informática Area General: Ciencias y Humanidades. Carreras Genéricas: Antropología, Artes, Educación y Humanidades Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Educación y Humanidades. Area de Experiencia: Comunicación Gráfica. Campo de Experiencia: Antropología. Area de Experiencia: Antropología, Antropología Cultural Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia: Tecnológicas de los Ordenadores Campo de Experiencia: Lingüística, Area de Experiencia: Lingüística Aplicada Campo de Experiencia: Pedagogía Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia: Administración Pública Campo de Experiencia: Psicología Area de Experiencia: Psicología Social Campo de Experiencia: Sociología Area de Experiencia: Sociología Cultural, Comunicaciones Sociales	

Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación
Idiomas Extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C015P-0000670-E-C-N (N11) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Supervisar que los procedimientos de contratación que le sean asignados, así como de bienes de inversión realizados a través de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación directa se efectúen con apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP). - Supervisar la planeación de los procedimientos de contratación que le sean asignados, así como de bienes de inversión, a fin de llevar a cabo los eventos con estricto apego a la normatividad en la materia. - Verificar la integración de la información relativa a los resultados obtenidos de las evaluaciones técnicas y económicas de acuerdo a los criterios de austeridad y disciplina presupuestaria para contar con elementos de juicio que permitan determinar a los licitantes ganadores. - Proporcionar asesoría a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública (SEP), en materia de adquisiciones de bienes de inversión, para contribuir así al logro de los objetivos institucionales. - Llevar a cabo, en coordinación con las áreas solicitantes, los eventos de revisión de las bases (convocatorias) de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas de los bienes de inversión a adquirir, y verificar que éstas cumplan con los requisitos definidos en la ley de la materia. - Coordinar la integración de un catálogo de proveedores de bienes de inversión actualizado, que registre los proveedores que hayan cumplido con las obligaciones adquiridas con la Secretaría de Educación Pública (SEP). - Supervisar la elaboración de informes periódicos sobre adquisiciones de bienes de inversión, para atender los requerimientos de información de instancias internas y externas. - Verificar que los pedidos sean formalizados en tiempo y forma por los proveedores adjudicados. - Supervisar el resguardo de las garantías otorgadas por los proveedores de los procedimientos de contratación asignados, para el cumplimiento de las obligaciones con las Secretaría de Educación Pública (SEP). - Proporcionar apoyo en su caso, al área administradora del contrato en la aplicación de penas convencionales para hacer efectiva la aplicación de la ley debido al incumplimiento de los proveedores.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	
		Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	

	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	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: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	COORDINACION ADMINISTRATIVA		
Nivel Administrativo	11-616-1-M1C015P-0000089-E-C-O (N11) Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$31,608.10 (Treinta y un mil seiscientos ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la unidad administrativa; 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la unidad administrativa; 3. Integrar los informes institucionales de la unidad administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; 4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la unidad administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia; 7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del Servicio Profesional de Carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa; 8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la unidad administrativa; 9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la unidad administrativa; 10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la unidad administrativa; 11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la unidad administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado;		

	13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la unidad administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia; 14. Operar el programa de protección civil en la unidad administrativa; 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición; 16. Verificar la aplicación de los movimientos del personal que obtenga resultados idóneos en los concursos de ingreso, promoción y permanencia del servicio profesional docente.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Derecho, Economía, Administración, Finanzas, Relaciones Industriales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Finanzas, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría, Contaduría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Valuación de Bienes, Control de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Administración de Bienes. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicología Industrial. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Teoría Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Auditoría, Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.
		Habilidades Gerenciales 1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
		Capacidades Técnicas 1. Programación y Presupuesto.
		Idiomas Extranjeros No requerido.
		Otros Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUTORIZACION Y REGISTRO PROFESIONAL		
Nivel Administrativo	11-512-1-M1C014P-0000105-E-C-F (O31) Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$27,123.97 (Veintisiete mil ciento veintitrés pesos 97/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Profesiones	Sede	Ciudad de México

Funciones Principales:	1. Administrar que se cumpla con la normatividad en materia de registro de instituciones públicas del país, dedicadas a la enseñanza profesional de tipo medio superior y superior, así como el registro de títulos profesionales y grados académicos. 2. Coordinar que se cumpla con la normatividad relacionada con la expedición de Cédulas Profesionales. 3. Acreditar la aplicación de las disposiciones legales en la expedición de Cédula con efecto de patente, para el ejercicio de profesiones en sus niveles técnico, superior universitario, licenciaturas, maestrías y doctorados. 4. Proponer lineamientos y requisitos para autorizar el ejercicio temporal de su profesión a los profesionales cuyo título se encuentre en trámite y a los pasantes de las diversas ramas para ejercer profesionalmente. 5. Procesar la atención de solicitudes de informes a las instituciones y Autoridades Educativas, sobre la autenticidad de la documentación escolar que integra los expedientes para el trámite de registro de títulos o grados académicos. 6. Dar seguimiento a las investigaciones, respecto a los expedientes que se detienen por considerarse que contienen documentación apócrifa. 7. Otorgar el envío de oficios a la Dirección de Colegios de Profesionistas, respecto a los expedientes que se confirmaron ser apócrifos para su procedimiento legal. 8. Procesar el registro y las estadísticas de los documentos que se confirmaron apócrifos. 9. Acreditar el registro de títulos profesionales, expedidos por las instituciones del Estado, descentralizadas y con reconocimiento de validez oficial, así como por instituciones que no formen parte del Sistema Educativo Nacional. 10. Dar la atención a gestores de instituciones educativas y gobiernos estatales, respecto a asuntos relacionados con el registro de título y la expedición de la cédula profesional. 11. Revisar y firmar en ausencia del titular de la Dirección de Autorización y Registro Profesional, los oficios relacionados con la regularización de registro de carreras de instituciones educativas o cartas de pasante. 12. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el factor de incremento semestral de los servicios que presta la Dirección General de Profesiones.												
Perfil:	<table> <tr> <td data-bbox="423 1171 586 1396">Escolaridad</td><td data-bbox="586 1171 1395 1396"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr> <tr> <td data-bbox="423 1396 586 1585">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="586 1396 1395 1585"> Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Teoría y Métodos Generales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas. </td></tr> <tr> <td data-bbox="423 1585 586 1648">Habilidades Gerenciales</td><td data-bbox="586 1585 1395 1648"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. </td></tr> <tr> <td data-bbox="423 1648 586 1711">Capacidades Técnicas</td><td data-bbox="586 1648 1395 1711"> 1. Cultura Institucional en la APF. </td></tr> <tr> <td data-bbox="423 1711 586 1774">Idiomas Extranjeros</td><td data-bbox="586 1711 1395 1774"> Ninguno. </td></tr> <tr> <td data-bbox="423 1774 586 1816">Otros</td><td data-bbox="586 1774 1395 1816"> Disponibilidad para viajar. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Teoría y Métodos Generales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas.	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF.	Idiomas Extranjeros	Ninguno.	Otros	Disponibilidad para viajar.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.												
Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Teoría y Métodos Generales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas.												
Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.												
Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF.												
Idiomas Extranjeros	Ninguno.												
Otros	Disponibilidad para viajar.												
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published													

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERACION ACADEMICA Y ACTIVIDADES PARAESCOLARES		
Nivel Administrativo	11-616-1-M1C014P-0000105-E-C-F (O11) Jefatura de Departamento.	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Diseñar y proponer lineamientos que orienten programas de superación y desarrollo de directivos, así como de formación y actualización de docentes en los subsistemas coordinados por la Dirección General del Bachillerato. 2. Revisar la integración de programas de superación y desarrollo directivo, así como de formación y actualización docente propuestos por los subsistemas coordinados por la Dirección General del Bachillerato, para ser aplicados en los planteles y contribuir al mejoramiento de la educación. 3. Dar seguimiento a las acciones de superación y desarrollo directivo, actividades paraescolares, formación y actualización docente, en los subsistemas coordinados por la Dirección General del Bachillerato para impulsar el desarrollo profesional del personal académico. 4. Apoyar la difusión de la normatividad relacionada con la formación y actualización de docentes, directivos, personal de apoyo académico y responsables de las actividades paraescolares, en los subsistemas coordinados por la Dirección General del Bachillerato. 5. Colaborar en los programas de coordinación con otras instancias de educación media superior con el fin de compartir proyectos y experiencias en materia de formación, actualización y superación docente y directiva que derivan de la aplicación de la Ley General del Servicio Profesional Docente. 6. Diseñar y proponer lineamientos para el desarrollo de las actividades paraescolares en los subsistemas coordinados por la Dirección General del Bachillerato, con el fin de que se incorporen en los planteles para unificar criterios en su implantación. 7. Elaborar los materiales didácticos que apoyen al desarrollo de las actividades paraescolares en los subsistemas coordinados por la Dirección General del Bachillerato con el fin de fortalecer la formación integral de los jóvenes.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Humanidades, Psicología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades.	
		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: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Psicopedagogía. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología del Trabajo. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas.	
		Habilidades Gerenciales	
		Capacidades Técnicas	
		Idiomas Extranjeros	
		Otros	
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MICROPLANEACION		
Nivel Administrativo	11-210-1-M1C014P-0000476-E-C-G (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,390.86 (Veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa.	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Revisar la base de datos del analítico de plazas del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) a nivel nacional para consultar la vacancia de plazas federalizadas y apoyar en la validación de los movimientos de conversión, cancelación-creación, compactación, descompactación y cambios de centro de trabajo. 2. Analizar la estadística educativa para determinar las figuras educativas no cubiertas de acuerdo con la estructura ocupacional vigente, para la educación básica de sostenimiento federal en las entidades federativas y contribuir al análisis de necesidades. 3. Analizar la base de datos del FONE para determinar las plazas existentes en las entidades federativas de acuerdo con la estructura ocupacional vigente, con el fin de colaborar en la realización del análisis de necesidades. 4. Apoyar en la capacitación al personal encargado de la planeación en las entidades federativas, con el fin de coadyuvar en la realización del análisis de necesidades. 5. Revisar e integrar los resultados de la dictaminación de las solicitudes de las entidades federativas para la creación de plazas federalizadas. 6. Apoyar en la realización de la propuesta de distribución de recursos a las entidades federativas para la creación de plazas federalizadas en educación básica. 7. Analizar las solicitudes de afectaciones programáticas que envían las unidades responsables y realizar el dictamen correspondiente. 8. Apoyar al superior jerárquico en el diagnóstico para la definición de criterios de planeación y uso eficiente de recursos en la infraestructura física educativa.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Derecho, Educación. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Economía General. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología del Trabajo.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de la APF.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published			

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS A		
Nivel Administrativo	11-710-1-M1C014P-0000657-E-C-O (O21) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Realizar las actividades necesarias para solicitar a las unidades administrativas la información requerida por los órganos fiscalizadores referentes a las acciones emitidas y recomendaciones. 2. Analizar la información proporcionada por las unidades administrativas, con el propósito de verificar que cumpla con la acción emitida por el órgano fiscalizador de acuerdo a la normatividad. 3. Llevar a cabo la integración y envío de la información proporcionada por las unidades administrativas referente a las observaciones realizadas por los órganos fiscalizadores. 4. Elaborar y presentar los reportes para dar seguimiento a las acciones y resultados emitidos bimestral y trimestralmente por los órganos fiscalizadores. 5. Programar las reuniones de trabajo con los órganos fiscalizadores y unidades administrativas con el propósito de dar seguimiento a las acciones emitidas y recomendaciones. 6. Informar al jefe inmediato sobre el incumplimiento en la atención de las solicitudes efectuadas a las unidades administrativas, con la finalidad de cumplir con las acciones recomendadas. 7. Efectuar la preparación y entrega del informe ejecutivo sobre los avances de las acciones emitidas por los órganos fiscalizadores.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Contaduría, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Finanzas.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Auditoría Operativa.	
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.	
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published		

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS			
Nombre del Puesto			
Nivel Administrativo	11-111-1-M1C014P-0000187-E-C-P (O21) Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia (UAJT)	Sede	Ciudad de México

Funciones Principales:	1. Desarrollar el estudio y análisis jurídico de la demanda de amparo promovida en contra de las Autoridades Administrativas de la Dependencia; 2. Formular el proyecto de informe justificado y/o previo, así como certificar y preparar las pruebas que se ofrecen en dicho informe, para su presentación en el juzgado competente; 3. Desarrollar el estudio y análisis de la procedencia del recurso de revisión, queja o reclamación en contra de algún proveído dictado dentro de los juicios de amparo a cargo de este Departamento, en el que se afecten los intereses jurídicos de esta Dependencia; 4. Desarrollar el estudio y análisis jurídico de las sentencias, acuerdos, resolución incidental y otros que dicten los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados que afecten los intereses legales de la dependencia; 5. Elaborar para su aprobación y firma el Proyecto del Recurso que de acuerdo a la Ley sea procedente; 6. Preparar el recurso procedente, para su presentación ante la Autoridad Jurisdiccional competente; 7. Desarrollar el estudio y análisis jurídico del requerimiento realizado por la Autoridad Jurisdiccional competente; 8. Elaborar para su aprobación y firma el Proyecto del Desahogo del Requerimiento y/o Prevención realizado por los Organos Jurisdiccionales competentes; 9. Realizar la certificación de la documentación requerida para su presentación ante la Autoridad Jurisdiccional competente; 10. Realizar la certificación de la documentación que acredite el debido cumplimiento a la Resolución dictada en el Juicio de Amparo y su presentación en el juzgado correspondiente; 11. Desarrollar el estudio y análisis jurídico del alcance de las sentencias ejecutoriadas que otorguen el amparo a los quejosos; 12. Realizar los trámites conducentes que acrediten la restitución de la garantía violada de conformidad con el artículo 80 de la Ley de Amparo; 13. Desarrollar el estudio y análisis jurídico de la consulta realizada por la Autoridad Administrativa de esta Dependencia; 14. Revisar que el acto de autoridad antes de su emisión y notificación a los particulares cumpla con los requisitos esenciales de legalidad que establece la Constitución; 15. Determinar la corrección del acto de la autoridad administrativa, cuando se considere que transgrede las Garantías Individuales de los Gobernados.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para Viajar.
	El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION Y CONTROL INTERNO B		
Nivel Administrativo	11-710-1-M1C014P-0000653-E-C-O (O21) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$21,734.81 (Veintiún mil setecientos treinta y cuatro pesos 81/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Realizar el plan de trabajo para la aplicación de las encuestas de control interno institucional en las unidades administrativas de la SEP. 2. Proporcionar a las unidades administrativas de la SEP la información requerida para la elaboración la encuesta del control interno institucional. 3. Elaborar y presentar el control y seguimiento de la información proporcionada por las diferentes unidades administrativas de la SEP referente al avance en las encuestas del Control Interno Institucional. 4. Atender las solicitudes de asesoría de las unidades administrativas de la SEP en la aplicación de los lineamientos emitidos por la SFP para el llenado de las encuestas del Control Interno Institucional. 5. Dar seguimiento a la recopilación de las encuestas del Control Interno Institucional de las unidades administrativas de la SEP, con el propósito de integrar la información que será remitida a la SFP.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Contaduría, Administración, Economía.	
		Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Contaduría, Física.	
		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: Contabilidad.	
		Campo de Experiencia: Ciencia Política.	
	Habilidades Gerenciales	Area de Experiencia: Administración Pública.	
		Campo de Experiencia: Matemáticas.	
Capacidades Técnicas	Area de Experiencia: Auditoría Operativa.		
Idiomas Extranjeros	1. Trabajo en Equipo.		
Otros	2. Orientación a Resultados.		
	1. Auditoría Financiera.		
No requerido.			
Disponibilidad para viajar.			
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-213226?state=published			

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2020, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.

	El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 15 al 29 de enero de 2020, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.

DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="500 638 927 665">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="927 638 1388 665">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 665 927 693">Publicación:</td><td data-bbox="927 665 1388 693">15 de enero de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 693 927 804">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="927 693 1388 804">Del 15 al 29 de enero de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 804 927 1073">Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td data-bbox="927 804 1388 1073">Del 03 de febrero al 14 de abril de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1073 927 1150">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td data-bbox="927 1073 1388 1150">Del 03 de febrero al 14 de abril de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1150 927 1178">Etapa IV: Entrevistas</td><td data-bbox="927 1150 1388 1178">Del 03 de febrero al 14 de abril de 2020</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1178 927 1205">Etapa V: Determinación</td><td data-bbox="927 1178 1388 1205">Del 03 de febrero al 14 de abril de 2020</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="500 1205 1388 1346">Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	15 de enero de 2020	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 15 al 29 de enero de 2020	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 03 de febrero al 14 de abril de 2020	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 03 de febrero al 14 de abril de 2020	Etapa IV: Entrevistas	Del 03 de febrero al 14 de abril de 2020	Etapa V: Determinación	Del 03 de febrero al 14 de abril de 2020	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO																
Publicación:	15 de enero de 2020																
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 15 al 29 de enero de 2020																
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 03 de febrero al 14 de abril de 2020																
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 03 de febrero al 14 de abril de 2020																
Etapa IV: Entrevistas	Del 03 de febrero al 14 de abril de 2020																
Etapa V: Determinación	Del 03 de febrero al 14 de abril de 2020																
Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.																	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.																
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.																

	Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario. En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:

	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades	10
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.		

	4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta 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 subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten 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 Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • 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 Universidad No. 1200, piso 3, cuadrante 3-A, Col. Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum vitae cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.

PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx , sofiach@nube.sep.gob.mx , teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y alma.morado@nube.sep.gob.mx , así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 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 15 de enero de 2020.
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,
Secretaría Técnica
Lic. C. P. y A. P. María Teresa López Mata
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
CONVOCATORIA PUBLICA No. 03/2020
DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32 fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); numerales 38, 122 fracción IV, 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 publicado el 12 de julio de 2010, última reforma 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública

Dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los siguientes puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-M1C014P-0000085-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CGT Y DEMAS NORMATIVIDAD LABORAL APLICABLE, ASI COMO DETERMINAR LAS ACCIONES DE CARACTER PREVENTIVO Y CORRECTIVO, PARA FAVORECER LA ARMONIA Y EL CLIMA LABORAL DE LA SRA. FUNCIONES: 1 SUPERVISAR LA OBSERVANCIA DE LAS CGT Y DEMAS DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL, PARA HACER CUMPLIR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES PREVISTAS. 2 ELABORAR LAS POLITICAS NECESARIAS, PARA FACILITAR LA APLICACION DE LAS CGT Y SOMETERLAS A LA AUTORIZACION DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES. 3 FORMULAR EL PROYECTO DE MODIFICACION A LAS CGT Y SOMETERLO A LA CONSIDERACION DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA SU AUTORIZACION. 4 SUPERVISAR LA APLICACION DEL PROCESO DE SEPARACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS CAUSALES QUE CORRESPONDAN. 5 ELABORAR Y DIFUNDIR POLITICAS NECESARIAS PARA EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES, DE CONFORMIDAD CON LAS CGT. 6 COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS PADRONES DE TRABAJADORES, MADRES E HIJOS DE TRABAJADORES MENORES DE DOCE AÑOS AFILIADOS A LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, PARA LA TRAMITACION DE LOS RECURSOS ESTABLECIDOS EN LAS CGT. 7 COORDINAR LA ATENCION DEL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, VALES DEL EMPLEADO DEL MES Y PAGAS DE DEFUNCION, ASI COMO EL PAGO DE GUARDERIAS DEL ISSSTE, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA LAS OBLIGACIONES Y PETICIONES CORRESPONDIENTES.		

	8 COORDINAR LA INTEGRACION DE LA COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE Y SUS AUXILIARES, PARA PROMOVER EL FUNCIONAMIENTO DE ESTA EN LA SECRETARIA. 9 COORDINAR LA INTEGRACION DE LA COMISION MIXTA DE ESCALAFON, PARA PROMOVER EL FUNCIONAMIENTO DE ESTA EN LA SECRETARIA. 10 COORDINAR LA INTEGRACION DE LA COMISION MIXTA DE CAPACITACION Y SUS AUXILIARES, PARA PROMOVER EL FUNCIONAMIENTO DE ESTA EN LA SECRETARIA. 11 DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LICENCIAS CON Y SIN GOCE DE SUELDO, COMISIONES SINDICALES, JUSTIFICACIONES A PERSONAL CON CARGO SINDICAL, CAMBIOS DE ADSCRIPCION Y REUBICACIONES DE PERSONAL EN APEGO A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL PARA LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE. 12 COORDINAR LA EMISION DE DICTAMENES RELATIVOS A LA APLICACION MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA CUMPLIR LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LAS CGT. 13 COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PARA SU ENTREGA A LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, DE LOS ASUNTOS QUE SEAN REQUERIDAS. 14 PROGRAMAR REUNIONES PERIODICAS CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA DAR SEGUIMIENTO A SUS PETICIONES Y ESTABLECER LINEAS DE ACCION. 15 TRAMITAR LAS SOLICITUDES RELACIONADAS CON EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES PARA SER ENTREGADAS U ORGANIZADAS POR CONDUCTO DE LA REPRESENTACION SINDICAL. 16 LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES Y SUS SUPERIORES JERARQUICOS.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO. TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	SEIS AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ECONOMIA GENERAL • ACTIVIDAD ECONOMICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-M1C014P-0000105-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		

FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ADMINISTRAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION Y EMISION DE LAS NOMINAS DE SUELDOS, PRESTACIONES, CUOTAS Y APORTACIONES, OBSERVANDO QUE ESTOS SE REALICEN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE EN MATERIA DE SUELDOS Y SALARIOS SE EMITA, PARA ASEGURAR QUE LOS TRABAJADORES Y TERCEROS INSTITUCIONALES RECIBAN EN TIEMPO Y FORMA LOS PAGOS A LOS QUE TIENEN DERECHO. FUNCIONES: 1 DESARROLLAR Y ESTABLECER LOS PROCESOS QUE FACILITEN LA INTEGRACION Y VERIFICACION DE LA NOMINA, DE CONFORMIDAD A LOS TABULADORES DE SUELDOS, PRESTACIONES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y DEDUCCIONES APLICABLES A LOS TRABAJADORES DE ESTRUCTURA Y HONORARIOS ASIMILADOS. 2 COORDINAR Y SUPERVISAR QUE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR, SE INTEGREN DE CONFORMIDAD CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO, PARA SU TRAMITE ANTE LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE), QUE PERMITA CUBRIR CON OPORTUNIDAD LOS COMPROMISOS DE PAGO. 3 COORDINAR Y SUPERVISAR QUE LA TRANSMISION BANCARIA DE LOS DEPOSITOS DE LOS RECURSOS EN LAS CUENTAS INDIVIDUALES DE TRABAJADORES CON MOTIVO DE LOS PAGOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO, SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL CALENDARIO QUE PARA TAL FIN SE EMITA. 4 ASEGURAR LA ELABORACION, DISTRIBUCION Y ENTREGA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO A CADA UNO DE LOS TRABAJADORES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUMPLA CON LA COMPROBACION DE PAGOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ESTRUCTURA Y HONORARIOS ASIMILADOS. 5 COORDINAR Y SUPERVISAR QUE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE PAGOS A TERCEROS SE INTEGREN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, ASEGURANDO LA OBTENCION DE RECURSOS, A FIN DE CUBRIR EN TIEMPO Y FORMA LOS COMPROMISOS CON TERCEROS AUTORIZADOS. 6 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION Y ENTREGA DE LA RENDICION DE LA CUENTA MENSUAL, ASI COMO EL INTERCAMBIO DE INFORMACION, PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE PAGO CON TERCEROS. 7 SUPERVISAR QUE SE APLIQUEN OPORTUNAMENTE EN EL SISTEMA DE NOMINA LAS ORDENES JUDICIALES DE LOS JUECES DE LO FAMILIAR, CORRESPONDIENTES A SERVIDORES PUBLICOS DE ESTRUCTURA Y HONORARIOS ASIMILADOS, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS SENTENCIAS DICTAMINADAS Y ASEGURAR EL PAGO DE LA PENSION ALIMENTICIA A FAVOR DE LOS BENEFICIARIOS. 8 ESTABLECER LOS MECANISMOS QUE PERMITAN EVITAR PAGOS EN DEMASIA Y EN SU CASO, LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO PARA LA RECUPERACION Y REINTEGRO AL PRESUPUESTO. 9 SUPERVISAR LA OPORTUNA EMISION DE NOTAS LAUDATORIAS Y PAGOS POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA A LOS TRABAJADORES QUE SE HAGAN ACREEDORES A ESTOS BENEFICIOS. 10 SUPERVISAR LA OPORTUNA APLICACION DE LOS DESCUENTOS DERIVADOS POR FALTAS, RETARDOS Y OMISIONES DE ENTRADAS Y SALIDAS, ASI COMO NOTIFICAR AL AREA DE RELACIONES LABORALES, LOS CASOS EN LOS QUE SE PRESUMA ALGUNA SANCION, DE CONFORMIDAD CON LAS CGT. 11 ASEGURAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ESTRUCTURA CUENTEN CON LA CREDENCIAL DE IDENTIFICACION EXPEDIDA POR LA DEPENDENCIA, QUE LOS ACREDITE COMO TRABAJADORES DE LA MISMA. 12 LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES Y SUS SUPERIORES JERARQUICOS.

PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO. TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • AGRONOMIA • ADMINISTRACION • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PLANIFICACION URBANA • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ACTIVIDAD ECONOMICA • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • AUDITORIA OPERATIVA • ESTADISTICA • PSICOLOGIA INDUSTRIAL • PSICOLOGIA GENERAL
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y ORGANIZACION		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-M1C014P-0000098-E-C-J	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	031 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$28,033.00 (VEINTIOCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR EL ANALISIS DE LOS PROYECTOS DE MODIFICACION A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LA DEPENDENCIA Y EL SECTOR COORDINADO, REALIZAR LOS TRAMITES DE REGISTRO CORRESPONDIENTE ANTE LA SFP; LA ACTUALIZACION DE LA DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS, EL REGISTRO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS (RUSP), DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS, ASI COMO LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE MEJORA DE RECURSOS HUMANOS Y LA EVALUACION AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS. FUNCIONES: 1 COORDINAR LA ACTUALIZACION DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DEL SECTOR, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES, PARA OBTENER EL REGISTRO CORRESPONDIENTE ANTE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS. 2 SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LAS DESCRIPCIONES Y PERFILES DE PUESTOS, DERIVADO DE LOS CAMBIOS ORGANIZACIONALES DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y OCUPACIONAL, PARA SU REGISTRO EN EL CATALOGO DE PUESTOS.		

	3 INTEGRAR LOS PROYECTOS DE MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA, PARA AUTORIZACION DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI). 4 COORDINAR LOS PROCESOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA SU REGISTRO ANTE LA SFP Y LA TOMA DE DECISIONES QUE SE DERIVEN.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL. TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ADMINISTRACION PUBLICA • ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COMISIONES MIXTAS		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-M1C014P-0000097-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LA OPERACION DE LAS COMISIONES MIXTAS DE LA SRA, ASI COMO EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES Y LA APLICACION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS CGT. FUNCIONES: 1 FORMALIZAR LA INTEGRACION Y REGISTRO DE LAS COMISIONES MIXTAS, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA ESTE REQUISITO EXIGIDO POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2 INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CON LOS TRABAJOS, ACUERDOS Y REPORTES DOCUMENTALES DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS POR PARTE DE LAS COMISIONES MIXTAS, PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS SESIONES Y ACUERDOS. 3 ELABORAR Y REMITIR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, LOS INFORMES DE AVANCES Y RESULTADOS DE LAS COMISIONES MIXTAS QUE SE REQUIERAN, PARA EL CONTROL Y EL CUMPLIMIENTO DE LO REQUERIDO EN CADA CASO. 4 RECIBIR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS, PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD, Y EN SU CASO TRAMITARLAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN NORMATIVIDAD APLICABLE. 5 INTEGRAR LOS PADRONES DE SERVIDORES PUBLICOS, MADRES E HIJOS DE SERVIDORES PUBLICOS, PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ESTABLECIDOS EN LAS CGT A LAS ORGANIZACIONES SINDICALES. 6 RECIBIR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE PAGO AL ISSSTE POR EL SERVICIO DE GUARDERIAS Y PAGOS DE DEFUNCION, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD EN EL OTORGAMIENTO DE ESTAS PRESTACIONES.		

	7 ASESORAR A LAS ORGANIZACIONES SINDICALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, RESPECTO DE LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA DOCUMENTAR ANTE EL ISSSTE LOS POSIBLES RIESGOS Y ACCIDENTES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 8 GESTIONAR LA AUTORIZACION DE LAS LICENCIAS CON Y SIN GOCE DE SUELDO, COMISIONES SINDICALES, JUSTIFICACIONES A PERSONAL CON CARGO SINDICAL, CAMBIOS DE ADSCRIPCION Y REUBICACIONES DE PERSONAL, PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS DERECHOS ESTABLECIDOS A LOS TRABAJADORES. 9 SUPERVISAR LA INTEGRACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS POR PARTE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, DERIVADAS DE ACCIONES U OMISIONES EN CONTRAVENCION DE LAS CGT, PARA LA APLICACION DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS. 10 ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION RELATIVAS A DEMANDAS LABORALES, ENVIADAS POR LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y DE QUEJAS E INCONFORMIDADES POR PARTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SRA, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURIDICAS EN EL AMBITO DE LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS. 11 LLEVAR A CABO LAS DEMAS FUNCIONES QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LE CONFIERAN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES Y SUS SUPERIORES JERARQUICOS.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO. TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • AGRONOMIA • TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PLANIFICACION URBANA • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ACTIVIDAD ECONOMICA • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • AUDITORIA OPERATIVA • ESTADISTICA • PSICOLOGIA INDUSTRIAL • PSICOLOGIA GENERAL
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
CODIGO DE PUESTO	15-413-2-E1C008P-0000078-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13 (ENLACE)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$12,746.00 (DOCE MIL SETECIENTOS Y CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)		

FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ACTUALIZAR LAS TARJETAS KARDEX Y LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL PARA SU CONSULTA Y ELABORACION DE LAS HOJAS UNICAS Y CONSTANCIAS DE SERVICIOS, EVOLUCIONES SALARIALES E HISTORIAS LABORALES. FUNCIONES: 1 VALIDAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS HOJAS UNICAS Y CONSTANCIAS DE SERVICIOS, EVOLUCIONES SALARIALES E HISTORIAS LABORALES, PARA GARANTIZAR SU VERACIDAD.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	SECUNDARIA. TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	CUATRO AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • AGRONOMIA • RELACIONES PUBLICAS • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PLANIFICACION URBANA • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • AUDITORIA OPERATIVA • ESTADISTICA • PSICOLOGIA INDUSTRIAL • PSICOLOGIA GENERAL
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PROFESIONAL		
CODIGO DE PUESTO	15-413-1-M1C014P-0000094-E-C-M	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	011 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: REPRESENTA LA FINALIDAD O RAZON SUSTANTIVA DEL PUESTO. DA CUENTA DEL POR QUE ESE PUESTO EXISTE Y CUAL ES EL RESULTADO O IMPACTO QUE APORTA PARA LA CONSECUCION DE LA MISION Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES. DEBE SER ESPECIFICO PARA EL PUESTO, MEDIBLE, ALCANZABLE, REALISTA Y CONGRUENTE CON LAS FUNCIONES Y EL PERFIL DEL PUESTO.		

	FUNCIONES: 1 PROGRAMAR LAS ACCIONES DE PARA LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA. 2 ELABORAR Y EJECUTAR LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA PROMOVER ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS QUE FAVOREZCAN EL DESEMPEÑO LABORAL, ASI COMO PROMOVER Y COORDINAR PROGRAMAS Y CAMPAÑAS DE FOMENTO A LA SALUD DE LOS TRABAJADORES. 3 EJECUTAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA INDUCCION, CAPACITACION, DESARROLLO, DE ACUERDO A LA NORMATIVA APLICABLE; 4 RECOPIRAR LAS Y ANALIZAS LOS REPORTES DE ACCIONES DE CAPACITACION QUE REALICEN LAS DELEGACIONES ESTATALES PARA INTEGRAR LOS INFORMES DEL PAC Y DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL POA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO. TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

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 LSPCAPF, el RLSPCAPF y "El Acuerdo" y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

2a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria, en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas; y
- V. Determinación.

*** Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de “El Acuerdo”, al momento en que el/la candidato(a) 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 los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de “El Acuerdo” cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, del Secretario Técnico, verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, “www.trabajaen.gob.mx” le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, del Secretario Técnico o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en “www.trabajaen.gob.mx”, el Comité Técnico de Selección, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de “El Acuerdo”.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: <http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216 al 219 de “El Acuerdo” y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70.

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos(as) que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidato(a) contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública al correo trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Credencial del IFE o INE, Cédula Fiscal RFC y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir, se les otorgará un puntaje.

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 03 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefe de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirector de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Director de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Director General Adjunto	L	Orientación a Resultados	Negociación
Director General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizarán impresos en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el Comité Técnico de Selección, determine la revisión de exámenes impresos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Con base al numeral 219 de "El Acuerdo", deberá ser solicitada por escrito al Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en calle Donato Guerra No. 3, Piso 14, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir en puño y letra su número de folio y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, que se usaron para la elaboración de las mismas, en la página de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en la siguiente dirección electrónica <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> o bien, solicitarlas al correo spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220 al 224 de "El Acuerdo", en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas, serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

El Secretario Técnico, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en "www.trabajaen.gob.mx", 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/la candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

*** Etapa IV. Entrevista.**

El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establece el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad al artículo 36 del RLSPCAPF, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de "El Acuerdo".

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado.

El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatas o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en “www.trabajaen.gob.mx”.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a)

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS), a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos; por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, y el Secretario Técnico, registrará en “www.trabajaen.gob.mx” las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II de su Reglamento.

El Secretario Técnico, difundirá en “www.trabajaen.gob.mx”, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el(la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

*** Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el CTS, con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los numerales 234 al 239 de “El Acuerdo”, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidente(a) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS, resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganadora señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de “El Acuerdo”.

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de “El Acuerdo”, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al/la servidor(a) público(a) 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 RLSPCAPF de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de “El Acuerdo”, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- 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.

4a. Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(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 dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5a. Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	15 de enero de 2020
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de enero de 2020
Evaluación de Conocimientos	Del 03 de febrero de 2020 al 13 de abril de 2020
Evaluación de Habilidades Gerenciales	Del 03 de febrero de 2020 al 13 de abril de 2020
Revisión de Documentos	Del 03 de febrero de 2020 al 13 de abril de 2020
Evaluación de la Experiencia	Del 03 de febrero de 2020 al 13 de abril de 2020
Valoración de Mérito	Del 03 de febrero de 2020 al 13 de abril de 2020
Entrevista	Del 03 de febrero de 2020 al 13 de abril de 2020
Determinación	Del 03 de febrero de 2020 al 13 de abril de 2020

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de “www.trabajaen.gob.mx” y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones, será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y estos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuara su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6a. Documentación requerida

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar), en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, de los siguientes documentos:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Acta de nacimiento y/o Formato migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional).
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro Bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará Título, Cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasante, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar).
El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso; no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>).
11. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en "www.trabajaen.gob.mx", se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio; constancias laborales; contratos; talones de pago mensuales; hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada, firmada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

13. 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 disponibles en la dirección https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%.

14. 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.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "www.trabajaen.gob.mx".

15. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF, numerales 174 y 252 de "El Acuerdo", para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el/la servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF.

En este sentido, todo candidato(a) que concurre una plaza deberá firmar una carta Bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual está disponible en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los/las servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de "El Acuerdo".

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "www.trabajaen.gob.mx" (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
9. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal "www.trabajaen.gob.mx".

7a. Temarios y guías

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

8a. Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

1. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
3. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva Convocatoria.

9a. Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el CTS de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc.
2. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación.
3. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del CTS.

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, ubicadas en Calle Donato Guerra No. 3, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México así como en Avenida H. Escuela Naval Militar No. 701, Edificio Revolución, Colonia Presidentes Ejidales, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México; en calle Azafrán, No. 219, Colonia Granjas México, C.P. 08400 en la Ciudad de México o en Rafael Angel de la Peña No. 43, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, 06800, Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefe de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Director General

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección General Adjunta

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirector de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefe de Departamento

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

11a. 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/la aspirante con su número de folio para el concurso.

12a. Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13a. Disposiciones Generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y Recursos de Revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 de "El Acuerdo".
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los Recursos de Revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 de "El Acuerdo".
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema "www.trabajaen.gob.mx", aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del "Acuerdo", no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
9. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicado en calle Donato Guerra No. 3, Piso 5, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México, dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y Recurso de Revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

10. Cuando el/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 en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de “www.trabajaen.gob.mx”, ante el Secretario Técnico, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
11. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.
12. Asimismo en el sistema informático de “www.trabajaen.gob.mx” o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o “esta Secretaría” se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
13. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 68209700 ext. 51109.

15a. Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, 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, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3 fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, última reforma 08 de junio de 2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; 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 17 de mayo de 2019.

(Disponible en la dirección: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>).

16a. Nota Importante (Remuneración).

El Secretario Técnico informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) mediante oficio No. 307-A.-2712 del 30 de octubre de 2019, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Administración Pública; no obstante lo anterior dicho sueldo podrá variar conforme lo registrado en “www.trabajaen.gob.mx” debido a la reciente actualización del Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial del sector central aplicable a los puestos de mando y de enlace de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, establecido en el Anexo 3A del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2020.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Director General Adjunto B

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Dr. Francisco Javier Dorantes Díaz

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-001-2020

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005464-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.			

11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.		
12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General, Economía Sectorial, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

2) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004278-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.			
2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.			
3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.			
4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.			

- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Econometría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

3) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros C		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005067-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros C	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

4) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros C		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005679-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros C	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

- 1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.
- 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.

9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que, conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Economía Sectorial, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

5) Puesto	Subdirector (a) de Uniones de Crédito		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005285-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$37,732.00 (treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Uniones de Crédito	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Analizar, con base en información solicitada a instituciones financieras, aquellas operaciones realizadas que puedan representar violaciones a la Legislación aplicable vigente, e iniciar las investigaciones correspondientes, a fin de determinar si se apegan a dicha Legislación. 2. Participar en la elaboración de los oficios de medidas preventivas y correctivas con el propósito de que las instituciones ajusten sus operaciones en beneficio de los(as) usuarios(as) de sus servicios.			

3. Participar en la elaboración de los Proyectos de oficios de respuesta o en su caso, de emplazamiento por irregularidades detectadas, a fin de iniciar los actos de autoridad pertinentes.
4. Participar en la planeación y elaboración del Programa de la visita a realizar, y en su caso, la planeación del rubro que se le asigne, a fin de incluir los aspectos relevantes a revisar.
5. Coordinar o en su caso, realizar las actividades de revisión y análisis en las visitas de inspección, conforme a los objetivos y procedimientos establecidos, con el propósito de detectar operaciones fuera del Marco Legal aplicable.
6. Elaborar conjuntamente con el equipo asignado a la visita, el informe de los hallazgos con el fin de colaborar en la elaboración del oficio de observaciones que se comunicará a la entidad supervisada.
7. Participar en la elaboración de los Proyectos de oficios de solicitud de la información necesaria para la elaboración del análisis de la entidad supervisada.
8. Realizar el análisis de las variaciones significativas que resulten de la comparación de la información contable y en su caso, solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones y/o información adicional necesaria, a fin de elaborar el informe correspondiente.
9. Validar la revisión de los Estados Financieros de las entidades supervisadas, así como verificar que se dé seguimiento a la publicación de los mismos, conforme a la Regulación, a fin de emitir los oficios, en su caso, de observaciones que correspondan.
10. Participar en el análisis de la información destinada a la emisión de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, entidades financieras supervisadas, otros Organismos reguladores y áreas internas de la CNBV, para dar una respuesta a las mismas.
11. Realizar en conjunto con los(as) Directores(as) Generales Adjuntos(as) y/o Subdirectores(as), en el análisis contable y financiero de los Proyectos de Nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas Entidades.
12. Validar las observaciones detectadas mediante el análisis financiero y contable de los nuevos Proyectos de Uniones de Crédito, a fin de comunicar las deficiencias a la Entidad interesada.
13. Revisar el oficio de emplazamiento a revocación, con base en los argumentos y fundamentos normativos aplicables, a fin de canalizarlo a los niveles superiores para su autorización.
14. Apoyar al Inspector(a) en la elaboración el Proyecto de Nota Técnica analizando detalladamente los elementos aportados por la Entidad afectada, a fin de garantizar una correcta procedencia del proceso de revocación.
15. Coordinar la Integración de la documentación que soporte la procedencia de la revocación, con el propósito evitar posibles inconformidades por parte de la Entidad afectada.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

6) Puesto	Inspector (a) de Uniones de Crédito		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005545-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O31
Percepción Mensual Bruta	\$28,033.00 (veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Uniones de Crédito	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades financieras, con el propósito de informar a los niveles superiores sobre las mismas 2. Elaborar los Proyectos de oficios de respuesta o en su caso, de emplazamiento por irregularidades detectadas, a fin de iniciar los actos de autoridad pertinentes. 3. Elaborar los Proyectos de oficios de medidas preventivas y correctivas, con el propósito de que las instituciones ajusten sus operaciones en beneficio de los(as) usuarios(as) de sus servicios. 4. Planear y elaborar el Programa de la visita a realizar, así como asignar, con visto bueno de sus superiores(as), el rubro a revisar por cada integrante que participe en la visita, a fin de incluir los aspectos relevantes a revisar. 5. Realizar las actividades de revisión y análisis en las visitas de inspección, conforme a los objetivos y procedimientos establecidos, con el propósito de detectar operaciones fuera del Marco Legal aplicable. 6. Elaborar el informe final de los resultados observados en la visita de inspección, con base en los fundamentos legales aplicables y en el Manual Institucional de Supervisión, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferida la CNBV. 7. Elaborar los Proyectos de oficios de solicitud de la información necesaria para el análisis financiero y contable de la entidad supervisada. 8. Realizar el análisis de las variaciones significativas que resulten de la comparación de la información contable y en su caso, solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones y/o información adicional necesaria, a fin de elaborar el informe correspondiente. 9. Revisar los Estados Financieros de las entidades supervisadas, así como verificar que se dé seguimiento a la publicación de los mismos, conforme a la Regulación, a fin de emitir los oficios de observaciones o liberación según corresponda. 10. Elaborar el oficio de emplazamiento a revocación, con base en los argumentos y fundamentos Normativos aplicables, a fin de canalizarlo a los niveles superiores para su autorización. 11. Realizar el Proyecto de Nota Técnica analizando detalladamente los elementos aportados por la Entidad afectada, a fin de garantizar una correcta procedencia del proceso de revocación. 12. Integrar la documentación que soporte la procedencia de la revocación, con el propósito de evitar posibles inconformidades por parte de la Entidad afectada. 13. Analizar la información destinada a la emisión de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, entidades financieras supervisadas, otros Organismos Reguladores y áreas internas de la CNBV, a fin de fundamentar correctamente la respuesta a emitir. 14. Realizar en conjunto con sus superiores, el análisis contable y financiero de los Proyectos de Nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas Entidades. 15. Determinar las observaciones derivadas del análisis financiero y contable de los nuevos Proyectos de Uniones de Crédito, a fin de comunicar las deficiencias a la Entidad interesada.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

7) Puesto	Inspector (a) de Uniones de Crédito		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004309-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$22,948.00 (veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Uniones de Crédito	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1. Verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades financieras, con el propósito de informar a los niveles superiores sobre las mismas.
2. Elaborar los Proyectos de oficios de respuesta o en su caso, de emplazamiento por irregularidades detectadas, a fin de iniciar los actos de autoridad pertinentes.
3. Elaborar los Proyectos de oficios de medidas preventivas y correctivas, con el propósito de que las instituciones ajusten sus operaciones en beneficio de los(as) usuarios(as) de sus servicios.
4. Planear y elaborar el Programa de la visita a realizar, así como asignar, con visto bueno de sus superiores(as), el rubro a revisar por cada integrante que participe en la visita, a fin de incluir los aspectos relevantes a revisar.
5. Realizar las actividades de revisión y análisis en las visitas de inspección, conforme a los objetivos y procedimientos establecidos, con el propósito de detectar operaciones fuera del Marco Legal aplicable.
6. Elaborar el informe final de los resultados observados en la visita de inspección, con base en los fundamentos legales aplicables y en el Manual Institucional de Supervisión, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferida la CNBV.
7. Elaborar los Proyectos de oficios de solicitud de la información necesaria para el análisis financiero y contable de la entidad supervisada.
8. Realizar el análisis de las variaciones significativas que resulten de la comparación de la información contable y en su caso, solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones y/o información adicional necesaria, a fin de elaborar el informe correspondiente.
9. Revisar los Estados Financieros de las entidades supervisadas, así como verificar que se dé seguimiento a la publicación de los mismos, conforme a la Regulación, a fin de emitir los oficios de observaciones o liberación según corresponda.
10. Elaborar el oficio de emplazamiento a revocación, con base en los argumentos y fundamentos Normativos aplicables, a fin de canalizarlo a los niveles superiores para su autorización.
11. Realizar el Proyecto de Nota Técnica analizando detalladamente los elementos aportados por la Entidad afectada, a fin de garantizar una correcta procedencia del proceso de revocación.
12. Integrar la documentación que soporte la procedencia de la revocación, con el propósito de evitar posibles inconformidades por parte de la Entidad afectada.
13. Analizar la información destinada a la emisión de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, entidades financieras supervisadas, otros Organismos Reguladores y áreas internas de la CNBV, a fin de fundamentar correctamente la respuesta a emitir.
14. Realizar en conjunto con sus superiores, el análisis contable y financiero de los Proyectos de Nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas Entidades.
15. Determinar las observaciones derivadas del análisis financiero y contable de los nuevos Proyectos de Uniones de Crédito, a fin de comunicar las deficiencias a la Entidad interesada.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

8) Puesto	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006105-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Dirigir y supervisar a los(as) Inspectores(as) y Analistas que realizan las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, de acuerdo al Programa de Trabajo correspondiente, y a las Metodologías establecidas en el Organismo, para evaluar la razonabilidad de su Situación Financiera la liquidez, la solvencia, estabilidad financiera, la adecuación del capital, la evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestas, la calidad de los sistemas de control interno y de información, así como la organización y la rentabilidad de las entidades supervisadas, entre otros aspectos. 2. Coordinar la elaboración de los papeles de trabajo de las visitas de inspección ordinaria, especial o de investigación, que contenga la información documental necesaria, para elaborar los informes y los oficios correspondientes. 3. Supervisar la identificación y la integración documental de situaciones irregulares o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, y las propuestas de observaciones, y acciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección, con el propósito de procurar la solidez y desarrollo del sector. 4. Coordinar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las visitas de inspección, con el objeto de corregir las anomalías detectadas. 5. Investigar hechos, actos u omisiones de los cuales pueda presumirse la contravención de las Leyes y demás Disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, en el ámbito que prevea el Marco Normativo vigente y que deriven de las visitas de inspección, con el objeto de emitir informes y reportes, dictar acciones y medidas correctivas, o en su caso promover la sanción correspondiente, por incumplimientos al Marco Normativo.			

6. Coordinar la función de vigilancia y evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para hacer frente a los riesgos, en cuanto al manejo de fondos, adecuación de capital, calidad de activos, rentabilidad, organización, administración de riesgos, y sistemas de control e información, entre otros aspectos, con el objetivo de evaluar el cumplimiento del Marco Regulatorio vigente, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
7. Coordinar las labores de vigilancia, y analizar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, a efecto de verificar el razonable comportamiento financiero, económico y administrativo, de las entidades supervisadas, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
8. Coordinar el seguimiento de acciones o medidas tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que derivado de las funciones de vigilancia se hayan detectado, a efecto de comprobar la oportuna e integra atención, por parte de las entidades supervisadas.
9. Proponer los objetivos del Programa de Regularización y Programa de Autocorrección, con el objeto de asegurar la estabilidad financiera o continuidad operativa de las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural y las Federaciones, según se trate.
10. Coordinar la revisión y comprobación de las operaciones de las entidades supervisadas, con el propósito de elaborar el informe y el oficio de observaciones derivadas de las funciones de vigilancia referente a la Situación Financiera, la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información, entre otros aspectos a evaluar.
11. Organizar la revisión de las entidades supervisadas, con el objeto de evaluar que éstas cumplan con las Disposiciones Legales, Normativas y la alineación a las sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
12. Proponer la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedores(as) las entidades supervisadas, con el objetivo inhibir conductas que contravengan el Marco Normativo aplicable, y participar en la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
13. Verificar la recopilación y evaluación de la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el propósito de contar con elementos suficientes, que sean base para expresar una opinión.
14. Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, con el objeto de realizar el diagnóstico y seguimiento de su operación.
15. Evaluar y proponer en su caso el veto de las Normas que expidan los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector; con el propósito de procurar su estabilidad y razonable funcionamiento.
16. Analizar y proponer la suspensión, remoción o destitución de los(as) Consejeros(as) y Directivos(as) de los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, a fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
17. Proponer la revocación del reconocimiento de Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos incurran en infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el objeto promover la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
18. Evaluar y coordinar el análisis de la documentación presentada por las entidades supervisadas, derivada de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, para proporcionar en tiempo y forma, respuesta a los(as) solicitantes.
19. Elaborar los Proyectos de opinión de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, al interior de la Comisión, así como de Entidades y Organismos que lo requieran, para proporcionar en tiempo y forma, la respuesta de que se trate.
20. Elaborar y analizar el Proyecto de opinión, respecto a la actualización del Marco Normativo que les aplica a las entidades supervisadas, a fin de promover una Regulación acorde a las condiciones actuales del Mercado.
21. Coordinar las acciones para elaborar el Proyecto de opinión que se dirigirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, respecto a modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, con el propósito de gestionar y proporcionar la oportuna atención de requerimientos de autoridades.
22. Ejecutar y coordinar el análisis relativo a la observancia al Marco Normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de comprobar el apego a la Regulación que les es aplicable.

23. Evaluar y coordinar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los Proyectos de Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el propósito de emitir opinión respecto a la procedencia de la solicitud de autorización requerida. 24. Evaluar que las Federaciones, al proporcionar información, cumplan con el criterio de secreto financiero, con el objeto promover el cumplimiento del Marco Normativo vigente. 25. Participar en los procesos de revocación, verificando que se ajusten al Marco Regulatorio vigente, a fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector. 26. Coordinar la revisión y evaluación de la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, con el propósito de verificar que ésta se ajuste a lo establecido en el Marco Normativo vigente. 27. Proponer y coordinar los requerimientos de información efectuados a las entidades supervisadas, con el objeto de elaborar el diagnóstico y seguimiento de su operación 28. Revisar el Proyecto de imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el propósito de colaborar a su oportuna aplicación.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía Sectorial, Actividad Económica.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 60). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

9) Puesto			
Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares			
Código de Puesto	06-B00-1-M2CO16P-0005345-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Dirigir y supervisar a los(as) Inspectores(as) y Analistas que realizan las visitas de inspección ordinarias, especiales o de investigación, de acuerdo al Programa de Trabajo correspondiente, y a las Metodologías establecidas en el Organismo, para evaluar la razonabilidad de su Situación Financiera la liquidez, la solvencia, estabilidad financiera, la adecuación del capital, la evaluación de los riesgos a que se encuentran expuestas, la calidad de los sistemas de control interno y de información, así como la organización y la rentabilidad de las entidades supervisadas, entre otros aspectos.			

2. Coordinar la elaboración de los papeles de trabajo de las visitas de inspección ordinaria, especial o de investigación, que contenga la información documental necesaria, para elaborar los informes y los oficios correspondientes.
3. Supervisar la identificación y la integración documental de situaciones irregulares o relevantes en las que incurran las entidades supervisadas, y las propuestas de observaciones, y acciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección, con el propósito de procurar la solidez y desarrollo del sector.
4. Coordinar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las visitas de inspección, con el propósito de corregir las anomalías detectadas.
5. Investigar hechos, actos u omisiones de los cuales pueda presumirse la contravención de las Leyes y demás Disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, en el ámbito que prevea el Marco Normativo vigente y que deriven de las visitas de inspección, con el objeto de emitir informes y reportes, dictar acciones y medidas correctivas, o en su caso promover la sanción correspondiente, por incumplimientos al Marco Regulatorio.
6. Coordinar la función de vigilancia y evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para hacer frente a los riesgos, en cuanto al manejo de fondos, adecuación de capital, calidad de activos, rentabilidad, organización, administración de riesgos, y sistemas de control e información, entre otros aspectos, con el objetivo de evaluar el cumplimiento del Marco Regulatorio vigente, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
7. Coordinar las labores de vigilancia, y analizar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, a efecto de verificar el razonable comportamiento financiero, económico y administrativo, de las entidades supervisadas, y la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
8. Coordinar el seguimiento de acciones o medidas tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que derivado de las funciones de vigilancia se hayan detectado, a efecto de comprobar la oportuna e integra atención, por parte de las entidades supervisadas.
9. Proponer los objetivos del Programa de Regularización y Programa de Autocorrección, con el objeto de asegurar la estabilidad financiera o continuidad operativa de las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, los Organismos de Integración Financiera Rural y las Federaciones, según se trate.
10. Coordinar la revisión y comprobación de las operaciones de las entidades supervisadas, para elaborar el informe y el oficio de observaciones derivadas de las funciones de vigilancia referente a la Situación Financiera, la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información, entre otros aspectos a evaluar.
11. Organizar la revisión de las entidades supervisadas, con el objeto de evaluar que éstas cumplan con las Disposiciones Legales, Normativas y la alineación a las sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
12. Proponer la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedores(as) las entidades supervisadas, con el objetivo inhibir conductas que contravengan el Marco Normativo aplicable, y participar en la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
13. Verificar la recopilación y evaluación de la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo, con el propósito de contar con elementos suficientes, que sean base para emitir una opinión.
14. Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, con el objeto de realizar el diagnóstico y seguimiento de su operación.
15. Evaluar y proponer en su caso el veto de las Normas que expidan los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector; con el propósito de procurar su estabilidad y razonable funcionamiento.
16. Analizar y proponer la suspensión, remoción o destitución de los(as) Consejeros(as) y Directivos(as) de los Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el propósito de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
17. Proponer la revocación del reconocimiento de Organismos Autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos cometan infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, con el objeto promover la observancia de sanas prácticas financieras y de Gobierno corporativo.
18. Evaluar y coordinar el análisis de la documentación presentada por las entidades supervisadas, derivada de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, para proporcionar en tiempo y forma, respuesta a los(as) solicitantes.

19. Elaborar los Proyectos de opinión de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas, al interior de la Comisión, así como de Entidades y Organismos que lo requieran, para proporcionar en tiempo y forma, la respuesta de que se trate.
20. Elaborar y analizar el Proyecto de opinión, respecto a la actualización del Marco Normativo que les aplica a las entidades supervisadas, con el objeto de promover una Regulación acorde a las condiciones actuales del Mercado.
21. Proponer modificaciones al Marco Regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, para participar en la elaboración del Proyecto de Reformas.
22. Coordinar las acciones para elaborar proyecto de opinión que se dirigirá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Banco de México, respecto a modificaciones al marco regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de gestionar y proporcionar la oportuna atención de requerimientos de autoridades.
23. Ejecutar y coordinar el análisis relativo a la observancia al Marco Normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el objeto de comprobar el apego a la Regulación que les es aplicable.
24. Evaluar y coordinar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los Proyectos de Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, con el propósito de emitir opinión respecto a la procedencia de la solicitud de autorización requerida.
25. Evaluar que las Federaciones, al proporcionar información, cumplan con el criterio de secreto financiero, con el objeto promover el cumplimiento del Marco Normativo vigente.
26. Participar en los procesos de revocación, verificando que se ajusten al Marco Regulatorio vigente, a fin de promover el sano y equilibrado desarrollo del sector.
27. Coordinar la revisión y evaluación de la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, con el propósito de verificar que ésta se ajuste a lo establecido en el Marco Normativo vigente.
28. Proponer y coordinar los requerimientos de información efectuados a las entidades supervisadas, con el objeto de elaborar el diagnóstico y seguimiento de su operación.
29. Revisar el Proyecto de imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedoras las entidades supervisadas, con el propósito de colaborar a su oportuna aplicación.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía Sectorial, Actividad Económica.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas 2. Supervisión Financiera: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 60). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

10) Puesto	Subdirector (a) de Emisoras		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006016-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Emisoras	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
- Examinar, revisar, analizar y evaluar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables. - Revisar, junto con los(as) colaboradores(as) la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de Emisor y Valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera. - Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la aplicación de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga. - Verificar que el personal del Registro Nacional de Valores sea llevado de conformidad con la Normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo. - Verificar que la información que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria. - Generar los reportes de utilidad a los diferentes usuarios(as) de la información contenida en el Registro Nacional de Valores. - Examinar las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los(as) interesados(as) la información que les resulte aplicable a su consulta. - Brindar, en coordinación con el (la) Director(a) General, la atención y orientación a los(as) Intermediarios(as), Emisores(as) Legales, Emisores(as) y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública. - Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. - Facilitar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. - Elaborar la memoranda que corresponda en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización y oferta pública. - Revisar y formular propuestas; para autorización superior, sobre la publicación de avisos de oferta pública, prospectos de colocación, suplementos y folletos informativos, para su difusión entre el público en general, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. - Revisar que las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista y cumplan con las Disposiciones aplicables. - Verificar que las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información y cumplir con las Disposiciones aplicables - Verificar que la presentación de información financiera y corporativa de las Emisoras de Valores, así como el envío de eventos relevantes vigilando que se realice con oportunidad y conforme a las Disposiciones aplicables al respecto, para que el público inversionista cuente con suficientes elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión.			

16. Verificar los informes de aquellas Emisoras que en su momento infrinjan las Disposiciones que les sean aplicables, para su posible sanción, así como proponer la suspensión de la cotización de Emisoras que incumplan con su obligación de entrega y revelación de información de acuerdo a la Normatividad aplicable.
17. Colaborar con la Dirección de Área en las modificaciones que se estimen pertinentes a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables a la inscripción y oferta pública de valores, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales.
18. Participar en las actividades tendientes a la modificación del Marco Regulatorio aplicable al Mercado de Valores, para emitir opinión y observaciones necesarias que afecten la inscripción y oferta pública de valores.
19. Apoyar las actividades orientadas al logro de los objetivos de la Dirección General, brindando la orientación y apoyo requeridos para su buen desempeño a efecto de obtener resultados satisfactorios y cumplimiento de indicadores.
20. Apoyar en la elaboración de Manuales Administrativos aplicables a la estructura, perfiles y funciones correspondientes a la Dirección General de Emisoras proporcionando la información requerida, analizando los Proyectos y colaborando en su implementación una vez autorizados para promover la mejora continua del área.
21. Promover el uso y correcta operación de las soluciones tecnológicas existentes para contribuir a la eficiencia del área.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Área General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Área General: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Requerida Tecnología de los Ordenadores. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Ciencia Política Área de Experiencia. Administración Pública. Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Regulatorio. -Sector Bursátil 2. Supervisión Financiera. - Sector Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel básico. SE REQUIERE: Experiencia de 1 año en Mercado de Valores

11) Puesto	Especialista de Desarrollo Regulatorio		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005681-E-C-T	Rama de Cargo	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$29,732.00 (veintinueve mil setecientos treinta y dos 00/100 M/N)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Regulatorio	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
- Elaborar Propuestas Regulatorias que contribuyan a un Marco Regulatorio eficiente y oportuno para el Sistema Financiero Mexicano a fin de que mejore su funcionamiento, solidez y competitividad. - Participar en el análisis de implicaciones e impacto potencial de Prácticas y Estándares Regulatorios Internacionales, a fin de determinar su viabilidad y, en su caso, impulsar su posible adaptación al Marco Regulatorio Nacional. - Participar en la revisión del Marco Normativo del Sistema Financiero Mexicano y, en su caso, identificar áreas de oportunidad para el desarrollo de Propuestas Regulatorias enfocadas a mejorar su funcionamiento, solidez y competitividad. - Elaborar investigaciones sobre Esquemas de Regulación y Supervisión aplicados en otros países, con la finalidad de implementar las mejores Prácticas Internacionales a través de Propuestas Regulatorias que contribuyan al mejoramiento, solidez y competitividad del Sistema Financiero Mexicano. - Elaborar investigaciones en materia financiera, económica y contable, para coadyuvar con las funciones de las necesidades de la Dirección General. - Participar en la resolución de autorizaciones, consultas y demás solicitudes presentadas por las entidades financieras supervisadas por la CNBV, por las Asociaciones que las agrupan, por las áreas internas de la CNBV y por otras autoridades, sobre la interpretación de la Regulación emitida por dicha CNBV, con el fin de promover su adecuada aplicación. - Colaborar en la resolución de las consultas recibidas, con el objeto de brindar una adecuada respuesta, de acuerdo al Marco Normativo y con las especificaciones técnicas que les correspondan. - Participar en el desarrollo de las actividades de recopilación, investigación y comparación de estándares Regulatorios Internacionales a través del estudio de información emitida por Organismos y Reguladores Financieros Internacionales para realizar propuestas que fortalezcan el Sistema Financiero Mexicano.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad, Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Regulación Prudencial y Secundaria del Sistema Financiero Mexicano 2. Participantes del Sistema Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).	
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio	
	Otros conocimientos:	Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet nivel intermedio	

12) Puesto	Inspector (a) de Visitas de Investigación		
Código de Puesto	06-B00-1-M2CO14P-0005316-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Visitas de Investigación.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Apoyar en las visitas de inspección que con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales que se presume llevan a cabo operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, para efecto de inhibir conductas delictivas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 2. Realizar las labores instruidas en las visitas de investigación dentro del Marco Regulatorio y los procesos legales para la obtención de la documentación y/o información necesaria para efecto de determinar la realización de operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público por personas físicas o morales que no cuenten con las autorizaciones correspondientes. 3. Llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos establecidos en los Programas de Visitas de investigación y realizar las actividades asignadas a él y en su caso al personal a su cargo para que se ejecuten con el objeto de que se elaboren los informes de observaciones y hallazgos que lleven a la determinación o no de la captación de recursos irregular. 4. Dar debido cumplimiento al Programa de Visitas de inspección con carácter de investigación, con la finalidad de contar con una base para evaluar sistemáticamente sus avances y resultados, de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 5. Ejecutar y cumplir con el Programa aprobado de visitas de inspección con carácter de investigación de las personas físicas o morales que se presume realicen operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o captación de recursos del público sin contar con las autorizaciones correspondientes, con el fin de detectar y en su caso determinar la existencia de la realización de dichas operaciones y/o la captación de recursos del público por parte de las personas referidas. 6. Elaborar el análisis y evaluación de la información y documentación recabada derivada de las actividades de inspección con carácter de investigación, con el fin de procurar el sano y correcto funcionamiento del Sistema Financiero y la protección de los intereses del público ahorrador e inversionista. 7. Elaborar los dictámenes de conclusiones de las visitas de inspección con carácter de investigación practicadas realizados por las personas a su cargo con el fin de determinar en su caso la realización de operaciones en contravención a las Leyes Financieras y/o la existencia de la captación de recursos del público por las personas físicas o morales visitadas y no autorizadas para tales efectos con la finalidad de emitir las resoluciones administrativas correspondientes en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 80).

13) Puesto	Subdirector (a) de Visitas de Investigación		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P- 0006002-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Visitas de Investigación	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1. Realizar y dar seguimiento a las visitas de inspección que con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales, que se presuma llevan a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, para efecto de inhibir conductas delictivas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.
2. Coordinar a los(as) inspectores(as), contadores(as) y demás personal a su cargo, para que se lleven a cabo las visitas de inspección, con carácter de investigación que deban practicarse a las personas físicas o morales, que se presuma lleven a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, a efecto de inhibir conductas ilícitas en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.
3. Realizar y dar seguimiento a las actividades de las visitas de investigación y del perfil del riesgo de manera que permitan detectar a las personas físicas o morales, que se presuma lleven a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV.
4. Coordinar y dar seguimiento a las labores de las visitas de investigación dentro del Marco Regulatorio y los procesos legales, para la obtención de la documentación y/o información, necesaria para efecto de determinar la realización de operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, por personas físicas o morales que no cuenten con las autorizaciones correspondientes.
5. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en los Programas de Visitas de investigación y verificar, que las actividades asignadas al personal a su cargo, se ejecuten con el objeto de que se elaboren los informes de observaciones y hallazgos que lleven a la determinación o no de la captación de recursos irregulares.
6. Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Visitas de Inspección con carácter de investigación junto con el personal a su cargo, con la finalidad de contar con una base para evaluar sistemáticamente sus avances y resultados, de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
7. Dar seguimiento a la implementación del Programa aprobado de Visitas de Inspección con carácter de investigación de las personas físicas o morales, que se presuma realicen operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes, con el fin de detectar y en su caso, determinar la existencia de la realización de dichas operaciones y/o la captación de recursos del público por parte de las personas referidas.
8. Evaluar y dar seguimiento al análisis de la información y documentación, recabada derivada de las actividades de inspección con carácter de investigación, con el fin de procurar el sano y correcto funcionamiento del Sistema Financiero y la protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.
9. Coordinar la elaboración de los dictámenes de conclusiones de las visitas de inspección, con carácter de investigación practicadas y/o realizados por las personas a su cargo, con el fin de determinar en su caso, la realización de operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o la existencia de la captación de recursos del público, por las personas físicas o morales visitadas y no autorizadas para tales efectos, con la finalidad de emitir las Resoluciones Administrativas correspondientes, en protección de los intereses del público ahorrador e inversionista.

10. Elaborar los Proyectos de oficios de suspensión de operaciones que sean aplicadas a las personas físicas o morales, que estén llevando a cabo operaciones en contravención a las Leyes financieras y/o captación de recursos del público, sin contar con las autorizaciones correspondientes por parte de la CNBV, con la finalidad de inhibir la realización de una conducta ilícita que afecta el sano desarrollo del Sistema Financiero a efecto de proteger los intereses del público ahorrador e inversionista.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Computación e Informática, Economía, Contaduría, Finanzas.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría Economía General, Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal: Sector Bancario 2. Jurídico Financiera Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85).

14) Puesto	Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales.		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005522-E-C-N	Rama de Cargo	Recursos Materiales y Servicios Generales
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$32,161.00 (treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Recibir y revisar los bienes muebles adquiridos por la CNBV, contra las facturas para registrarlos de conformidad con la norma establecida por la administración pública federal. 2. Verificar el alta de los bienes muebles adquiridos en el sistema de administración de bienes (SADM), de conformidad con el catálogo de bienes muebles (CAMBS). 3. Verificar que el personal de inventarios atienda oportunamente las solicitudes de mobiliario de las diversas unidades administrativas, recibidas a través del centro de atención de servicios (CAS), para el mejor desempeño de éstas. 4. Programar y coordinar al personal de inventarios para el levantamiento del inventario físico anual de los bienes muebles, para dar cumplimiento a las normas establecidas 5. Coordinar al personal de inventarios en los trabajos de acondicionamiento de oficinas y estaciones de trabajo, para atender las necesidades de espacios de trabajo del organismo. 6. Dar seguimiento del cumplimiento oportuno por parte de los proveedores de las obligaciones estipuladas en los contratos del área de inventarios, para la autorización de los pagos correspondientes. 7. Coordinar al personal de inventarios en la recepción de bienes muebles de las unidades administrativas que dejaron de ser útiles, para su baja del Organismo. 8. Elaborar la documentación necesaria para la transferencia de bienes al servicio de administración y enajenación de bienes (SAE), a fin de			

9. Coordinar que la transferencia de bienes muebles al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE) se realice correctamente. 10. Elaborar la documentación necesaria para dar de baja los bienes en el Sistema de Administración SADM "Módulo de Inventarios" a fin de cumplir con la normatividad aplicable. 11. Programar Calendarización de Recursos, para el Pago de los Servicios realizados y contratados por concepto de fumigación y mantenimiento de bienes muebles que ocupa la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para permitir a las Unidades Administrativas de la propia Comisión el Desarrollo de sus funciones. 12. Elaborar el anteproyecto de presupuesto para la prestación de servicios de fumigación y mantenimiento de bienes muebles que ocupa la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para permitir a las unidades administrativas de la comisión el desarrollo de sus funciones.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Arquitectura, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios. 2. Servicios Generales. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85).

15) Puesto	Subdirector(a) de Disposiciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0004938-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$54,445.00 (cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Desarrollar los proyectos de regulación que de conformidad con las leyes u otras disposiciones de carácter general le corresponda emitir a la CNBV o bien, de modificaciones a éstas, para coadyuvar en la actualización o emisión de la regulación secundaria. 2. Elaborar manifestaciones de impacto regulatorio respecto de los proyectos de resolución o disposiciones que se requieran, con el objeto de que éstos puedan continuar el procedimiento administrativo correspondiente para su emisión. 3. Integrar los proyectos de respuesta para desahogar las solicitudes de ampliación o corrección que, en su caso, efectúe la Comisión Federal de Mejora Regulatoria respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio y proyectos que se sometan a su consideración, a fin de que puedan continuar con el procedimiento administrativo correspondiente para su emisión. 4. Diseñar los proyectos de oficio para gestionar la publicación de la regulación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, para que dicha regulación produzca efectos jurídicos. 5. Elaborar trabajos de compilación por sector de la regulación que emita la CNBV, con el objeto de contar con regulación actualizada. 6. Incorporar la regulación que emita la CNBV a la página de internet de la CNBV, a fin de que las autoridades, unidades administrativas de la CNBV, entidades y demás personas supervisadas, así como el público en general puedan consultarla.			

7. Analizar los proyectos de iniciativas o reformas de leyes, con el objeto de formular comentarios y observaciones, para verificar que se elaboraron al amparo del marco jurídico aplicable. 8. Analizar los proyectos de normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, para proceder a la elaboración de los proyectos de opinión respectivos. 9. Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas relacionadas con la aplicación de los preceptos de las leyes que regulan el sistema financiero y demás disposiciones de carácter general que así lo prevean, para su atención en tiempo y forma. 10. Analizar las normas de autorregulación de los organismos autorregulatorios reconocidos por la CNBV, para poder tener los elementos necesarios que permitan el ejercicio del veto sobre dichas normas. 11. Analizar los proyectos de reglamentos interiores de los participantes del mercado de contratos de derivados o, en su caso, de los proyectos de disposiciones generales que éstos pretendan emitir y elaborar los proyectos de opinión correspondientes, para verificar su apego a las disposiciones legales que resulten aplicables.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Jurídico suplementario Bancario Bursátil 2. Marco Normativo Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85).

16) Puesto	Subdirector (a) de Disposiciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005192-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$45,075.00 (cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Elaborar Proyectos de Regulación que de conformidad con las Leyes u otras disposiciones de carácter general le corresponda emitir a la CNBV, a fin de mantener actualizado el Marco Regulatorio de conformidad con las leyes u otras disposiciones de carácter general. 2. Elaborar trabajos de compilación por sector de la regulación que emita la CNBV, a fin de clasificarla y difundirla. 3. Elaborar manifestaciones de impacto regulatorio a efecto de justificar ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, la emisión de regulación por parte de la CNBV, a fin de clasificarla y difundirla. 4. Desahogar las solicitudes de ampliación o corrección que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria realice respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio, para desahogar las solicitudes de ampliación o corrección. 5. Revisar y en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos de actualización o compulsas que realicen los (as) especialistas a fin de verificar que cumplan con la normatividad aplicable a fin de formular las iniciativas o reformas de leyes relativas al Sistema Financiero Mexicano. 6. Someter a la consideración del (la) Director (a) de área o Director (a) General adjunto (a) los proyectos de regulación, compilaciones y manifestaciones de impacto regulatorio en que colabore. 7. Efectuar el análisis que se le solicite respecto de iniciativas o reformas de leyes, así como elaborar propuestas de iniciativas o reformas de leyes. 8. Revisar y en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los (as) especialistas que coadyuven en el análisis y elaboración de iniciativas o reformas de leyes.			

9. Presentar al (a) Director (a) de área o Director (a) General Adjunto (a) el análisis que realice, así como los proyectos de iniciativas o reformas de leyes en que colabore, para su autorización y comprobación.
10. Efectuar el análisis que se le solicite en relación con la normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, así como elaborar proyectos de opinión.
11. Revisar y en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los (as) especialistas que coadyuven en el análisis y estudio de la normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir.
12. Presentar al (a) Director (a) de área o Director (a) General Adjunto (a) proyectos de opinión respecto de la normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, basados en el análisis que se realice.
13. Efectuar el análisis que se le solicite en relación con la autorización de operaciones análogas conexas y complementarias de entidades financieras, así como elaborar proyectos de opinión.
14. Revisar y en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los (as) especialistas, que coadyuven en el análisis de las consultas que involucren actos u operaciones que sean materia de aplicación de disposiciones.
15. Someter a la consideración del (a) Director (a) de área o Director (a) General Adjunto (a) los proyectos de respuesta a las consultas, basados en el análisis que se realice.
16. Efectuar el análisis que se solicite respecto de las solicitudes de autorización de los reglamentos interiores de las bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores y contrapartes centrales, así como elaborar proyectos de respuesta.
17. Revisar y en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los (as) especialistas que coadyuven en el análisis de las solicitudes de autorización de los reglamentos interiores de las bolsas de valores, instituciones para depósito de valores y contrapartes centrales.
18. Someter a la consideración del (a) Director (a) de área o Director (a) General Adjunto(a) los proyectos de respuesta a las solicitudes de autorización de los reglamentos interiores de las bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores y contrapartes centrales.
19. Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las normas de autorregulación de los organismos autor regulatorios reconocidos por la CNBV, así como en su caso elaborar proyectos de recomendación a la presidencia de la CNBV para que ejerza la facultad de veto de dichas normas.
20. Revisar y en su caso dar observaciones respecto de los trabajos que realicen los (as) especialistas que coadyuven en el análisis de las normas de autorregulación de los organismos autor regulatorios reconocidos por la CNBV.
21. Someter a la consideración del(a) Director (a) de área o Director (a) General Adjunto (a) el análisis que haya efectuado, así como, en su caso los proyectos de recomendación a la Presidencia de la CNBV para que ejerza la facultad de veto de dichas normas.
22. Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las solicitudes y requerimientos de información que las Cámaras que integran el H Congreso de la Unión, las Legislaturas de los Estados y Otras Autoridades formulen a la CNBV, así como elaborar proyectos de respuesta.
23. Revisar y en su caso formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los (as) especialistas que coadyuven en la atención de las solicitudes y requerimientos de información que las Cámaras que integran el H., Congreso de la unión y las Legislaturas de los estados formulen a la CNBV, así como de otras autoridades.
24. Presentar al (a) Director (a) General Adjunto(a) los proyectos de respuesta respecto de las solicitudes y requerimientos de información y, en su caso la información que se integraría a dichas respuestas.
25. Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las solicitudes y requerimientos de información que las Cámaras que integran el H. Congreso de la Unión, las Legislaturas de los Estados y otras autoridades formulen a la CNBV, así como elaborar proyectos de respuesta.
26. Revisar y en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los especialistas, que coadyuven en la atención de las solicitudes y requerimientos de información que las cámaras que integran el Congreso de la Unión y las Legislaturas de los Estados formulen a la CNBV, así como de otras autoridades.
27. Someter a la consideración del Director de área o Director (A) General Adjunto (a) los proyectos de respuesta respecto de las solicitudes y requerimientos de información y, en su caso, la información ue se integraría con dichas respuestas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario Bancario Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85).

17) Puesto	Subdirector (a) de Disposiciones		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0005370-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$54,445.00 (cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones			
- Elaborar Proyectos de Regulación que de conformidad con las Leyes u otras disposiciones de carácter general le corresponda emitir a la CNBV, a fin de mantener actualizado el Marco Regulatorio de conformidad con las leyes u otras disposiciones de carácter general. - Elaborar trabajos de compilación por sector de la regulación que emita la CNBV, a fin de clasificarla y difundirla. - Elaborar manifestaciones de impacto regulatorio a efecto de justificar ante la Comisión Federal de Mejora Regulatorio, la emisión de regulación por parte de la CNBV, a fin de clasificarla y difundirla. - Desahogar las solicitudes de ampliación o corrección que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria realice respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio, para desahogar las solicitudes de ampliación o corrección. - Revisar y en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos de actualización o compulsas que realicen los (as) especialistas a fin de verificar que cumplan con la normatividad aplicable a fin de formular las iniciativas o reformas de leyes relativas al Sistema Financiero Mexicano. - Someter a la consideración del (la) Director (a) de área o Director (a) General adjunto (a) los proyectos de regulación, compilaciones y manifestaciones de impacto regulatorio en que colabore. - Efectuar el análisis que se le solicite respecto de iniciativas o reformas de leyes, así como elaborar propuestas de iniciativas o reformas de leyes. - Revisar y en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los (as) especialistas que coadyuven en el análisis y elaboración de iniciativas o reformas de leyes. - Presentar al (a) Director (a) de área o Director (a) General Adjunto (a) el análisis que realice, así como los proyectos de iniciativas o reformas de leyes en que colabore, para su autorización y comprobación. - Efectuar el análisis que se le solicite en relación con la normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, así como elaborar proyectos de opinión. - Revisar y en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los (as) especialistas que coadyuven en el análisis y estudio de la normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir. - Presentar al (a) Director (a) de área o Director (a) General Adjunto (a) proyectos de opinión respecto de la normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, basados en el análisis que se realice. - Efectuar el análisis que se le solicite en relación con la autorización de operaciones análogas conexas y complementarias de entidades financieras, así como elaborar proyectos de opinión. - Revisar y en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los (as) especialistas, que coadyuven en el análisis de las consultas que involucren actos u operaciones que sean materia de aplicación de disposiciones. - Someter a la consideración del (a) Director (a) de área o Director (a) General Adjunto (a) los proyectos de respuesta a las consultas, basados en el análisis que se realice. - Efectuar el análisis que se solicite respecto de las solicitudes de autorización de los reglamentos interiores de las bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores y contrapartes centrales, así como elaborar proyectos de respuesta.			

17. Revisar y en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los (as) especialistas que coadyuven en el análisis de las solicitudes de autorización de los reglamentos interiores de las bolsas de valores, instituciones para depósito de valores y contrapartes centrales.
18. Someter a la consideración del (a) Director (a) de área o Director (a) General Adjunto(a) los proyectos de respuesta a las solicitudes de autorización de los reglamentos interiores de las bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores y contrapartes centrales.
19. Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las normas de autorregulación de los organismos autor regulatorios reconocidos por la CNBV, así como en su caso elaborar proyectos de recomendación a la presidencia de la CNBV para que ejerza la facultad de veto de dichas normas.
20. Revisar y en su caso dar observaciones respecto de los trabajos que realicen los (as) especialistas que coadyuven en el análisis de las normas de autorregulación de los organismos autor regulatorios reconocidos por la CNBV.
21. Someter a la consideración del(a) Director (a) de área o Director (a) General Adjunto (a) el análisis que haya efectuado, así como, en su caso los proyectos de recomendación a la Presidencia de la CNBV para que ejerza la facultad de veto de dichas normas.
22. Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las solicitudes y requerimientos de información que las Cámaras que integran el H Congreso de la Unión, las Legislaturas de los Estados y Otras Autoridades formulen a la CNBV, así como elaborar proyectos de respuesta.
23. Revisar y en su caso formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los (as) especialistas que coadyuven en la atención de las solicitudes y requerimientos de información que las Cámaras que integran el H., Congreso de la unión y las Legislaturas de los estados formulen a la CNBV, así como de otras autoridades.
24. Presentar al (a) Director (a) General Adjunto(a) los proyectos de respuesta respecto de las solicitudes y requerimientos de información y, en su caso la información que se integraría a dichas respuestas.
25. Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las solicitudes y requerimientos de información que las Cámaras que integran el H. Congreso de la Unión, las Legislaturas de los Estados y otras autoridades formulen a la CNBV, así como elaborar proyectos de respuesta.
26. Revisar y en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los especialistas, que coadyuven en la atención de las solicitudes y requerimientos de información que las cámaras que integran el Congreso de la Unión y las Legislaturas de los Estados formulen a la CNBV, así como de otras autoridades.
27. Someter a la consideración del Director de área o Director (A) General Adjunto (a) los proyectos de respuesta respecto de las solicitudes y requerimientos de información y, en su caso, la información ue se integraría con dichas respuestas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario Bancario-Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85).

18) Puesto	Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005972-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$37,732.00 (treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones Especializadas	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
1. Elaborar los dictámenes para la constitución y operación de las entidades financieras para que sean aprobadas en la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), analizando los requisitos de procedibilidad. 2. Analizar que la información presentada cumpla con los requisitos legales aplicables para poder proponer la aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias de Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Sociedades Operadoras de Fondos de Inversión, Sociedades Distribuidoras o Valuadoras de Acciones de Fondos de Inversión, para someterlos a la consideración de su Director(a). 3. Verificar la procedibilidad de las solicitudes de opinión por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en términos de las Disposiciones Legales aplicables y sus Disposiciones de carácter general que emanen de éstas, para proponer a su Director(a) una respuesta. 4. Elaborar los Proyectos de Resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la Regulación secundaria vigente, para que las Entidades puedan llevar a cabo las actividades de acuerdo a lo que se establece en el Marco Jurídico aplicable. 5. Elaborar en conjunto con las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), los Proyectos de respuesta a los asuntos que sean de mutua competencia, en las Resoluciones emitidas por este Organismo, para que se apeguen a las Disposiciones Jurídicas aplicables.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2.Marco Jurídico Suplementario: Bancario -Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85).

19) Puesto			
Subdirector(a) de Autorizaciones Especializadas			
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0004961-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$54,445.00 (cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Elaborar los dictámenes jurídicos relativos a las solicitudes de autorización para la constitución y operación de Uniones de Crédito, Sociedades Financieras Populares, Federaciones y Organismos de Integración Financiera Rural, así como para que las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y Sociedades Financieras Comunitarias continúen realizando sus operaciones con un nivel de operaciones distinto al básico, a fin de someterlos a la aprobación del(la) Director(a) General Adjunto(a) correspondiente. 2. Realizar las respuestas a las solicitudes de los actos que, de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de Uniones de Crédito y para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, corresponda otorgar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a fin de someterlos a consideración de la Dirección General Adjunta.			

3. Proyectar la respuesta a las solicitudes de las opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en los procedimientos de autorización y, en su caso, aprobación que se sigan de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, de Uniones de Crédito, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y las Disposiciones que de dichas Leyes emanen, para consideración del(la) Director(a) General Adjunto(a). 4. Coordinar con las Unidades Administrativas correspondientes la respuesta a las solicitudes y requerimientos de información que las Cámaras que integran el Congreso de la Unión y las Legislaturas de los Estados formulen a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 5. Participar en la proyección de la opinión jurídica de los convenios que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores pretenda celebrar con Organismos internacionales o autoridades de otros países con funciones de regulación y supervisión similares a los de ésta, a efecto de la contar con la evaluación jurídica de procedencia y viabilidad del mismo para consideración del(la) Director(a) General Adjunto(a) respectiva. 6. Elaborar los Proyectos relativos a las propuestas de convenios que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores pretenda celebrar con Organismos nacionales con funciones similares a ésta, así como con instituciones de investigación o docencia públicas o privadas con fines académicos y de difusión del Sistema Financiero Mexicano, a fin de que se apeguen al Marco Jurídico aplicable sometiéndolos a la consideración de la Dirección General Adjunta. 7. Proyectar las respuestas a las solicitudes de autorización u opinión, relacionados con los procedimientos administrativos previstos en las Disposiciones aplicables al Mercado de Contrato de Derivados que corresponda emitir a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, verificando su apego a derecho. 8. Realizar los dictámenes para sustentar la opinión jurídica, con motivo de los Programas tendientes a evitar desequilibrios financieros que puedan afectar la liquidez, solvencia o estabilidad de las Entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como para eliminar las irregularidades en que éstas incurran, verificando que cumplan con la Normativa aplicable para consideración de su Director(a) General Adjunta.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero. 2. Marco Jurídico Suplementario Bancario-Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85).

20) Puesto	Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004970-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$37,732.00 (treinta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones Especializadas.	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Elaborar los dictámenes jurídicos relativos a las solicitudes de autorización para la constitución y operación de Uniones de Crédito, Sociedades Financieras Populares, Federaciones y Organismos de Integración Financiera Rural, así como para que las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y Sociedades Financieras Comunitarias continúen realizando sus operaciones con un nivel de operaciones distinto al básico, a fin de someterlos a la aprobación del(la) Director(a) General Adjunto(a) correspondiente.			

2. Realizar las respuestas a las solicitudes de los actos que de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de Uniones de Crédito y para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, corresponda otorgar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a fin de someterlos a consideración de la Dirección General Adjunta. 3. Proyectar la respuesta a las solicitudes de las opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en los procedimientos de autorización y, en su caso, aprobación que se sigan de conformidad con las Leyes de Ahorro y Crédito Popular, de Uniones de Crédito, General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y las Disposiciones que de dichas Leyes emanen, para consideración del(la) Director(a) General Adjunto(a). 4. Coordinar con las Unidades Administrativas correspondientes la respuesta a las solicitudes y requerimientos de información que las Cámaras que integran el Congreso de la Unión y las Legislaturas de los Estados formulen a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 5. Participar en la proyección de la opinión jurídica de los convenios que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores pretenda celebrar con Organismos internacionales o autoridades de otros países con funciones de regulación y supervisión similares a los de ésta, a efecto de la contar con la evaluación jurídica de procedencia y viabilidad del mismo para consideración del (la) Director(a) General Adjunto(a) respectiva. 6. Elaborar los Proyectos relativos a las propuestas de convenios que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores pretenda celebrar con Organismos nacionales con funciones similares a ésta, así como con instituciones de investigación o docencia públicas o privadas con fines académicos y de difusión del Sistema Financiero Mexicano, a fin de que se apeguen al Marco Jurídico aplicable sometiéndolos a la consideración de la Dirección General Adjunta. 7. Proyectar las respuestas a las solicitudes de autorización u opinión, relacionados con los procedimientos administrativos previstos en las Disposiciones aplicables al Mercado de Contrato de Derivados que corresponda emitir a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, verificando su apego a derecho. 8. Realizar los dictámenes para sustentar la opinión jurídica, con motivo de los Programas tendientes a evitar desequilibrios financieros que puedan afectar la liquidez, solvencia o estabilidad de las Entidades sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como para eliminar las irregularidades en que éstas incurran, verificando que cumplan con la Normativa aplicable para consideración de su Director(a) General Adjunta.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario Bancario-Bursátil Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 85).
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros Conocimientos	Se requiere conocimiento en Derecho financiero, Bancario e Intermediarios Financieros Especializados.

21) Puesto	Subdirector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006327-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
1. Realizar las visitas de inspección en materia de riesgo operacional y tecnológico, a fin de evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras con la normatividad aplicable. 2. Aplicar la metodología de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de determinar los riesgos derivados del uso de la tecnología de las Instituciones Financieras supervisadas y generar medidas preventivas a ser observadas por las mismas. 3. Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos, a fin de generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas. 4. Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico. 5. Verificar que la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico cuente con los elementos necesarios para determinar el riesgo operacional y tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas. 6. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas y sanciones en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 7. Revisar el cumplimiento de la aplicación de la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de procurar calidad en los resultados obtenidos. 8. Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma. 9. Consolidar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones, consultas y requerimientos de información para atender las solicitudes internas y externas en materia de riesgo operacional y tecnológico. 10. Evaluar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 11. Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico aplicable a las entidades financieras supervisadas, para fortalecer el Marco Normativo.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática. Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica, Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras. 2. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para realizar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Otros idiomas:	Inglés Nivel avanzado
	Otros conocimientos:	Word, Excel, Power Point y Project nivel intermedio. SE REQUIERE: El área de experiencia solicitada en Auditoría es de Sistemas Informáticos.

22) Puesto	Subdirector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006334-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
- Realizar las visitas de inspección en materia de riesgo operacional y tecnológico, a fin de evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras con la normatividad aplicable. - Aplicar la metodología de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de determinar los riesgos derivados del uso de la tecnología de las Instituciones Financieras supervisadas y generar medidas preventivas a ser observadas por las mismas. - Elaborar el informe de la visita de inspección e informar al nivel superior los resultados obtenidos, a fin de generar las medidas preventivas a ser observadas por las Instituciones supervisadas. - Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores para procurar que las Instituciones Financieras cumplan con la Normatividad aplicable en materia de riesgo operacional y tecnológico. - Verificar que la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico cuente con los elementos necesarios para determinar el riesgo operacional y tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas. - Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas y sanciones en materia de riesgo operacional y tecnológico efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. - Revisar el cumplimiento de la aplicación de la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de procurar calidad en los resultados obtenidos. - Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma. - Consolidar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones, consultas y requerimientos de información para atender las solicitudes internas y externas en materia de riesgo operacional y tecnológico. - Evaluar la calidad de la información contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. - Apoyar en la elaboración de propuestas de Regulación en materia de riesgo operacional y tecnológico aplicable a las entidades financieras supervisadas, para fortalecer el Marco Normativo. - Consolidar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones y consultas para atender los requerimientos internos y externos en materia de riesgo operacional y tecnológico			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas	

		Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática. Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica, Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Riesgo Tecnológico de Instituciones Financieras. 2. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para realizar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Otros Idiomas:	Inglés nivel avanzado
	Otros conocimientos:	Word, Excel, Power Point y Project intermedio El área de experiencia solicitada en Auditoría es de Sistemas Informáticos.

23) Puesto	Especialista de Análisis de Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005433-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$22,948.00 (veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Analizar y ejecutar los modelos de inteligencia de negocios a la información proporcionada por las Entidades supervisadas, para detectar situaciones o tendencias inadecuadas en las mismas. 2. Vigilar que la información financiera, regulatoria y contable se proporcione a la Comisión con oportunidad y conforme a las Disposiciones Aplicables. 3. Ejecutar los mecanismos de elaboración y difusión de estadísticas respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión a fin de que tengan un correcto funcionamiento. 4. Efectuar la fundamentación en la elaboración de documentos relacionados a la evolución del Sistema Financiero Mexicano, así como realizar la presentación de los mismos a Analistas y Organismos Internacionales, para informar a diferentes autoridades y al público en general sobre la situación del Sistema Financiero. 5. Operar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internacionales, los mecanismos de intercambio de información que en materia de indicadores y análisis financieros soliciten las Instituciones Supervisoras y Reguladoras de otros países, de conformidad con las Leyes y los Acuerdos o Convenios que al efecto tenga celebrados la Comisión con Organismos Internacionales con funciones de supervisión y regulación similares a los de ésta.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas 2. Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para realizar el examen se requiere Calculadora Financiera

24) Puesto	Subdirector (a) de Análisis de Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0005418-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$54,445.00 (cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1. Verificar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables, para asegurar su actualización. 2. Revisar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un solo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales. 5. Controlar el estatus de información para todas las entidades supervisadas, para proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, apoyando la toma de decisiones. 6. Coordinar las actividades asociadas a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, Analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público.			

7. Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 8. Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las instituciones financieras para apoyar las funciones de supervisión y vigilancia. 9. Generar análisis financieros respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, para su difusión al interior de la CNBV, como al público en general. 10. Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones operativas de las entidades supervisadas. 11. Elaborar muestras representativas de las bases de datos de la CNBV, relativas a las operaciones y servicios de las entidades financieras sujetas a supervisión de la Comisión, para apoyar las funciones de análisis, supervisión y vigilancia.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos cuantitativos aplicados a Finanzas. 2. Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para realizar el examen se requiere Calculadora Financiera
	Otros Conocimientos:	Inglés Nivel Intermedio

25) Puesto	Especialista de Análisis de Información		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005682-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O32
Percepción Mensual Bruta	\$29,732.00 (veintinueve mil setecientos treinta y dos 00/100 M/N)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones:		
1. Analizar y ejecutar los modelos de inteligencia de negocios a la información proporcionada por las Entidades supervisadas, para detectar situaciones o tendencias inadecuadas en las mismas. 2. Vigilar que la información financiera, regulatoria y contable se proporcione a la Comisión con oportunidad y conforme a las Disposiciones Aplicables. 3. Ejecutar los mecanismos de elaboración y difusión de estadísticas respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión a fin de que tengan un correcto funcionamiento. 4. Efectuar la fundamentación en la elaboración de documentos relacionados a la evolución del Sistema Financiero Mexicano, así como realizar la presentación de los mismos a Analistas y Organismos Internacionales, para informar a diferentes autoridades y al público en general sobre la situación del Sistema Financiero. 5. Operar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internacionales, los mecanismos de intercambio de información que en materia de indicadores y análisis financieros soliciten las Instituciones Supervisoras y Reguladoras de otros países, de conformidad con las Leyes y los Acuerdos o Convenios que al efecto tenga celebrados la Comisión con Organismos Internacionales con funciones de supervisión y regulación similares a los de ésta.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Área General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Área General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Área General: Ciencias Económicas: Área de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Área General: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Requerida: Ingeniería General.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos cuantitativos aplicados a Finanzas. 2. Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria:70) Para realizar el examen se requiere Calculadora Financiera.

26) Puesto	Especialista de Análisis e Información.		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0005594-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones		
1. Estandarizar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 2. Asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Revisar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo sólo un canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Elaborar las especificaciones técnicas y de negocio para la implementación de soluciones tecnológicas con el propósito de facilitar el análisis de la información financiera de las entidades supervisadas tanto para los(as) usuarios(as) internos(as) y externos(as), así como elaborar la documentación correspondiente, a fin de proporcionar las facilidades tecnológicas en materia de explotación de información. 5. Participar en el análisis de las soluciones tecnológicas de los productos de explotación de información que se utilizarán en las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras para el intercambio electrónico de información. 6. Atender las necesidades relativas a la implantación de soluciones tecnológicas que faciliten el trabajo de consulta y explotación de información. 7. Implantar las soluciones tecnológicas automatizadas y elaborar la documentación correspondiente, a fin de que puedan ser operados por las Unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores que los requieran. 8. Atender las necesidades de explotación de información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en tiempo y forma, a través del mantenimiento y actualización de las soluciones tecnológicas existentes para asegurar su vigencia tecnológica y de negocio. 9. Elaborar análisis y estadísticas respecto a las entidades supervisadas sujetas a la supervisión de la Comisión para la toma de decisiones. 10. Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones. 11. Apoyar para la generación de análisis y reportes con los puntos más relevantes sobre la condición financiera de las entidades supervisadas para proporcionar a la Alta Dirección.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2. Análisis Financiero. Trabajo en Equipo

		(Calificación mínima aprobatoria: 80). Para realizar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Experiencia en manejo de bases de datos relacionales.

27) Puesto	Subdirector (a) de Participantes en Redes		
Código de Puesto	06-BOO-1-M2CO15P-0006365-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$32,667.00 (treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Participantes en Redes.	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1. Supervisar y analizar la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas, en lo referente al registro y clasificación de las operaciones, a fin de que se cumpla con la Normatividad vigente.
2. Revisar el desarrollo de los Lineamientos de los Programas de Trabajo de Supervisión In-Situ y Extra-Situ conforme a la Normatividad aplicable, para fomentar la estabilidad de las entidades supervisadas.
3. Supervisar la elaboración del informe de análisis con los resultados observados en la visita de inspección o supervisión Extra-Situ, con base en los fundamentos legales aplicables y a través de la Metodología de Supervisión, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene contenida la CNBV.
4. Supervisar que las operaciones que realizan las Entidades cumplan con los procesos establecidos por las Instituciones de manera que se evite cometer irregularidades que repercutan negativamente sobre el Sistema Financiero.
5. Supervisar que los procesos operativos de las Entidades, se apeguen a las Disposiciones emitidas por esta Comisión, así como a sanas prácticas, con el fin de ordenar las acciones correctivas necesarias para un adecuado cumplimiento.
6. Coordinar la elaboración de las solicitudes de información y documentación necesarias que permitan el diagnóstico y seguimiento de las operaciones, vigilando que la envíen en los términos y plazos determinados.
7. Coordinar la elaboración de los informes de análisis y visitas con los hallazgos encontrados en la supervisión In-Situ y Extra-Situ, para que se elaboren las observaciones necesarias, asegurándose que se encuentren respaldadas con la documentación necesaria.
8. Corroborar que las observaciones referentes a la supervisión de las entidades supervisadas, así como los Proyectos de solicitud de información, acciones correctivas y emplazamiento en su contra, se realicen de manera oportuna y bajo la Normatividad aplicable a fin de coadyuvar al sano desarrollo de las entidades supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas –Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho

		Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2. Análisis Financiero. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point, nivel intermedio.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).
2a. Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda. 3. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental dónde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares.

	6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012.

	En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	15/01/2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15/01/2020 al 29/01/2020
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15/01/2020 al 29/01/2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30/01/2020 al 04/02/2020
*Examen de conocimientos	Hasta 21/02/2020
*Evaluación de habilidades	Hasta 06/03/2020
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 20/03/2020
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 27/03/2020
*Determinación del candidato ganador	Hasta 10/04/2020

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx . La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx . De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.

✓ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: ✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:	✓ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: ✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:		
	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A	5464	75
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A	4278	75
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros C	5067	70
	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros C	5679	70
	Subdirector (a) de Uniones de Crédito	5285	70
	Inspector (a) de Uniones de Crédito	5545	70
	Inspector (a) de Uniones de Crédito	4309	70
	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares	6105	85
	Subdirector (a) de Sociedades Financieras Populares	5345	60
	Subdirector (a) de Emisoras	6016	70
	Especialista de Desarrollo Regulatorio	5681	70
	Inspector (a) de Visitas de Investigación	5316	80
	Subdirector (a) de Visitas de Investigación	6002	85
	Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	5522	85
	Subdirector (a) de Disposiciones	4938	85
	Subdirector (a) de Disposiciones	5192	85
	Subdirector (a) de Disposiciones	5370	85
	Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas	5972	85
	Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas	4961	85
	Subdirector (a) de Autorizaciones Especializadas	4970	85
	Subdirector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	6327	80
	Subdirector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	6334	80
	Especialista de Análisis e Información	5433	70
	Subdirector (a) de Análisis e Información	5418	80
	Especialista de Análisis e Información	5682	70
	Especialista de Análisis e Información	5594	80
	Subdirector (a) de Participantes en Redes	6365	80
	▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.		

	▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.

	Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)																													
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso																													
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td rowspan="2">Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="2">Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="2">Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>			Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos	Subdirector (a) de Area	30 puntos	20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos	Subdirector (a) de Area	10 puntos	10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos	Subdirector (a) de Area	20 puntos	30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																												
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos																												
	Subdirector (a) de Area	30 puntos																												
		20 puntos																												
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos																												
	Subdirector (a) de Area	10 puntos																												
		10 puntos																												
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos																												
	Subdirector (a) de Area	20 puntos																												
		30 puntos																												
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																												
Entrevistas	Todos	30 puntos																												
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.																													

8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o - El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Curriculum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2020.

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Subdirectora de Organización y Recursos Humanos

Lic. María Celia Montiel Velasco

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-002-2020

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Abogado (a)		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0006522-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$25,820.00 (veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control en la CNBV	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
- Realizar los proyectos de las actuaciones que resulten necesarias para atender las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas cometidas por Servidores Públicos o particulares por conductas sancionables, de conformidad con la normativa en materia de Responsabilidades incluídas las derivadas de resultados de auditorías practicadas por autoridades competentes y por auditores externos; así como por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de Contrataciones Públicas. - Realizar los proyectos de las actuaciones que resulten necesarias durante el desahogo de las investigaciones de oficio que determine la persona Titular del Area de Quejas, por denuncia o derivado de auditorías, respecto posibles actos u omisiones de los servidores públicos o particulares que pudieran constituir faltas administrativas en términos de la normativa en materia de Responsabilidades; o por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de Contrataciones Públicas, a fin de sustanciar el procedimiento de investigación. - Realizar las investigaciones en contra de personas físicas o morales por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de Contrataciones Públicas, a fin de detectar posible falta administrativas, con excepción de aquéllas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, e informar a dicha unidad administrativa sobre el estado que guarde la tramitación de los procedimientos de investigación que conozca. - Elaborar el proyecto del citatorio y auxiliar en la comparecencia de cualquier servidor público que pueda tener conocimiento de hechos relacionados con presuntas responsabilidades administrativas a fin de constatar la veracidad de los mismos, y solicitar que aporten elementos, datos, indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa de servidores públicos o particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades. - Realizar las actuaciones y diligencias instruidas por el/la Titular del Area de Quejas y/o su superior jerárquico e integrar los expedientes relacionados con investigaciones realizadas con motivo de actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a fin de sustanciar el procedimiento de investigación. - Realizar las solicitudes de información, relacionadas con la comisión de Faltas Administrativas para el esclarecimiento de hechos en materia de investigación en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, guardando reserva o secrecía de la misma. - Auxiliar en las visitas de verificación, sujetándose a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; la citación a cualquier servidor público y particular para verificar la veracidad de los hechos relacionados con presuntas faltas administrativas; así como la solicitud de aportación de elementos, datos o indicios, y en general, efectuar todas aquellas actuaciones y diligencias procedentes, así como integrar, controlar y resguardar los expedientes a su cargo.			

8. Auxiliar en elaborar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que se realicen; el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y la calificación de la falta administrativa, a fin de sustanciar el procedimiento de investigación.
9. Ejecutar, previo a la presentación de una inconformidad, los actos necesarios para conocer las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleven a cabo la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a efecto de que dichas irregularidades se corrijan cuando así proceda.
10. Realizar los actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, incluyendo la solicitud de información, incluso de aquella considerada con carácter de reservada o confidencial.
11. Analizar la procedencia de las inconformidades que se reciban en contra de actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo, así como evaluar la determinación previa que formule la Comisión Nacional Bancaria y de Valores sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de los Servidores Públicos de Carrera en términos de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, lo anterior con la finalidad de verificar su apego a la normatividad aplicable.
12. Apoyar en la elaboración de los acuerdos para la imposición de medidas de apremio y en su caso los de solicitud de medidas cautelares establecidas en la Ley de la materia que se requieran, para la mejor conducción de las investigaciones.
13. Recabar los documentos necesarios para formular la denuncia ante el Ministerio Público, cuando de las investigaciones advierta la presunta comisión de delitos y apoyar al Titular del Área de Quejas en la coadyuvancia del procedimiento penal respectivo cuando exista enriquecimiento inexplicable de Servidores Públicos, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Responsabilidades.
14. Apoyar en el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los servidores públicos, y revisar que las declaraciones se integren al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación fiscal; efectuar la verificación aleatoria de dichas declaraciones y de su evolución patrimonial, procesar las certificaciones, en caso de no detectarse anomalías o auxiliar en las investigaciones al detectarlas, apoyar en la elaboración en su caso, de las solicitudes de información a los declarantes para verificar su evolución patrimonial incluyendo la de sus cónyuges, concubinas, concubenarios y dependientes económicos directos.
15. Apoyar en el trámite de los recursos promovidos por el / la Titular del Área de Quejas, para la substanciación de los recursos que se interpongan conforme a las disposiciones jurídicas que resulten aplicables.
16. Asistir en la elaboración del informe en el que se justifique la calificación de los hechos como faltas administrativas no graves y realizar los actos inherentes, cuando se impugne dicha calificación mediante el recurso de inconformidad ante la autoridad correspondiente, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Responsabilidades.
17. Asistir en los actos para coadyuvar con las autoridades internacionales, para la mejora de los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales, y combatir de manera efectiva la corrupción.
18. Asistir en la elaboración de las medidas cautelares para que sean emitidas por la autoridad substanciadora o resolutora.
19. Recabar información para proponer acciones que favorezcan el comportamiento ético de los servidores públicos y propicien su integridad.
20. Actualizar los registros de los asuntos del Área de Quejas, y llevar a cabo la expedición de las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos, para el control y atención de solicitudes de información u otros asuntos oficiales.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: 70).
Otros idiomas	Inglés nivel básico
Otros conocimientos	Word, nivel intermedio Excel, nivel básico.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar los (las) candidatos (as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).
2a. Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda. 3. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental donde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

	8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	15/01/2020
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15/01/2020 al 29/01/2020
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15/01/2020 al 29/01/2020
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30/01/2020 al 04/02/2020
*Examen de conocimientos	Hasta 21/02/2020
*Evaluación de habilidades	Hasta 06/03/2020
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 20/03/2020
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 27/03/2020
*Determinación del candidato ganador	Hasta 10/04/2020

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx . La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx . De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. ✓ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: ✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Abogado (a)	6522	70
	▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. ▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios		

Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)		
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso		
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General		
	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	30 puntos 30 puntos 20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area	10 puntos 20 puntos 30 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos

7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .
8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Currículum Vitae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2020.

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Subdirectora de Organización y Recursos Humanos
Lic. María Celia Montiel Velasco
Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2020

El Comité Técnico de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, 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 el 6 de Septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública:

Nombre de la Plaza	DIRECTOR GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LITIGIO 16-E00-1-M1C026P-0003462-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	K11 Director General.
Percepción Ordinaria	\$122,512.00 (Ciento veintidós mil quinientos doce pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México.
Funciones	1. Representar legalmente al Procurador y a las Unidades Administrativas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en los procedimientos judiciales y administrativos, en que se requiera su intervención. 2. Formular denuncias ante el Ministerio Público de los hechos que puedan ser constitutivos de delitos contra el ambiente. 3. Coadyuvar en el procedimiento penal, proporcionando todos los datos o elementos de prueba con que cuente, que conduzcan a acreditar los elementos del cuerpo del delito, y a establecer la probable o plena responsabilidad del inculcado, según sea el caso, la procedencia y monto de la reparación del daño. 4. Establecer las formalidades que deberán observarse en la emisión de los dictámenes técnicos y peritajes que se requieran para la substanciación de los procedimientos civiles, penales y administrativos. 5. Ejercitar las acciones necesarias ante los órganos judiciales correspondientes, a efecto de obtener la reparación de los daños y deterioro ambientales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 8 Años de Experiencia en: Defensa Jurídica y Procedimientos. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación 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 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018, 17 de mayo de 2019 y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html

Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, los participantes deberán presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (APF), su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitido cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el art. 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 192 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, 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 los participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les asignará un número de folio de registro general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los participantes en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 en el nivel jerárquico de Director General que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos. Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de 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. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal TrabajaEn. Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del art. 21 de la LSPCAPF, 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.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección (CTS), de acuerdo al art. 36 del RLSPCAPF "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. 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."

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será 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.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes.

El Comité Técnico de Selección (CTS) para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones Federales de esta Procuraduría.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (CTS) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Concurso Desierto

Se considerará finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP), así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga:

http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

De:	Publicación de Convocatoria	15 de enero de 2020
	Registro de Aspirantes	Del 15 al 29 de enero de 2020.
	Revisión Curricular	Del 15 al 29 de enero de 2020.
	Evaluación de Conocimientos	Del 05 al 12 de febrero de 2020.
	Evaluación de Habilidades	Del 19 al 26 de febrero de 2020.
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 19 al 26 de febrero de 2020.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 04 de marzo al 08 de abril de 2020.
	Determinación	Del 04 de marzo al 08 de abril de 2020.
Nota:	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, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta correo electrónico registrada por cada candidato/a.	
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citatorios La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Tratándose de plazas en la Ciudad de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, lugar donde se llevarán a cabo las revisiones de los exámenes técnicos. Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la Ciudad de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas. * Publicación y vigencia de Resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato/a. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 35 del RLSPCAPF los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México.	

	De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación 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, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019, por la Secretaría de la Función Pública, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Documentación Requerida	Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legible para su cotejo la documentación requerida con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, 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. 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. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado, actualizado, con fotografía y rubricado en cada una de sus fojas. 4. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, agua o predial). 5. Identificación Oficial (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte) 6. Cédula de RFC con homoclave (indispensable). 7. Cédula de CURP. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales), en el caso de terminado deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución educativa, en ambos casos, con los respectivos sellos oficiales; en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 9. 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.

	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, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento sólo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición), Hoja Unica de Servicio, constancias laborales en hoja membretada, sellada y firmada, expedida por el Area de Recursos Humanos, conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado (fecha de inicio y fin día-mes-año), percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (teléfono y correo electrónico); talones y/o recibos de pago (enero, junio y diciembre, en el caso del mes de diciembre no se aceptará recibos de pago de aguinaldo); nombramientos, siempre y cuando señalen la información de periodos laborados y puesto desempeñado (en todos los casos, respaldados por recibos de pago por cada año laborado (enero, junio y diciembre, en el caso del mes de diciembre no se aceptará recibos de pago de aguinaldo); contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el período laborado por mes); cartas de liberación de servicio social y prácticas profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. Es importante señalar que el Servicio Social y Prácticas Profesionales serán válidos para acreditar experiencia únicamente en los concursos para puestos en los rangos de Enlace y Jefe de Departamento. Asimismo, es importante mencionar que únicamente se contará como comprobante de experiencia laboral, una constancia de Servicio Social y una constancia de Prácticas Profesionales por aspirante. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, 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, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en la página de TrabajaEn. 13. Conforme al art. 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 Y 252 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación 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, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el art. 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales de desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del RLSPCAPF.

	Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 14. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(as) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación 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, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública; los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en TrabajaEn y en la página electrónica en Internet de esta Dependencia.
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección (CTS) podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de Folios	Se hace del conocimiento que los Comités Técnicos de Selección (CTS) han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los candidatos hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.

Disposiciones Generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. 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. 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. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018 y 17 de mayo de 2019 por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la LSPCAPF y capítulo XVII del RLSPCAPF, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Ejército Nacional, No. 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para 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 LSPCAPF. 7. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección (CTS) correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles.
Resolución de Dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00 Extensiones 16924, 16915 y 16107. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2020.

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Director General Adjunto de Profesionalización

Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios

Rúbrica.

Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero
CONVOCATORIA PUBLICA ABIERTA No. 04/2019

El Comité Técnico de Selección del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, 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 27 de noviembre de 2018 (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, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04/2019

Dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
 Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	COORDINACION DE PLANEACION Y VINCULACION		
Código de Puesto	08-D00-1-M1C014P-0000028-E-C-F		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$20,390.86 (veinte mil trescientos noventa pesos 86/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del CSAEGRO	Sede	Iguala, Gro.
Objetivo General	Planear con criterios de Productividad, Eficiencia y Calidad, las Actividades Sustantivas del Colegio para lograr los objetivos y metas de la Institución en beneficio de la Sociedad.		
Funciones Principales	1. Planear y coordinar los proyectos de inversión de obra y equipo, con el fin de satisfacer las necesidades más apremiantes del Colegio. 2. Proporcionar en tiempo y forma la información que requieran las instituciones de la administración públicas federal y estatal. 3. Coordinar la integración del plan integral de desarrollo institucional para el eficiente cumplimiento de las metas y objetivos del Colegio. 4. Planear e implementar el programa anual de capacitación tanto del personal docente, administrativo y de mandos medios, para el mejor desempeño de sus funciones y/o actividades. 5. Impulsar convenios de colaboración con dependencias, empresas e instituciones de educación afines, para el intercambio de conocimientos y fortalecimiento de la enseñanza.		
Perfil	Escolaridad	Area de General: Ciencias Agropecuarias.	
		Carrera Genérica: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia	
	Experiencia Laboral	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas,	
		Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y Finanzas.	
		Nivel de estudio: Licenciatura.	
		Grado de avance: Titulado.	
		Años de Experiencia: 3 años.	
		Grupo de Experiencia: Ciencias Políticas.	
		Area General: Administración Pública.	
		Años de Experiencia: 3 años.	
		Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas.	
		Area General: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad.	

		Años de Experiencia: 3 años. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas General: Defensa Jurídica y Procedimientos y Derecho y Legislación Nacionales.
		Años de Experiencia: 3 años. Grupo de Experiencia: Ciencias Agrarias Áreas General: Agroquímica, Agronomía, Producción Animal, Ciencia Forestal, Horticultura, Fitopatología y Ciencias Veterinarias.
	Habilidades	1. Psicométrica.
	Conocimientos	1. Administración de Proyectos. 2. Planeación y Vinculación
	Idiomas Extranjeros	No requerido.

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, 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 sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indica en cada 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, elegirán 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 la entrevista, los cuales serán considerados como finalistas.
Documentación requerida (Evaluación Documental)	La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria TrabajaEn). Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1.- Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en https://www.gob.mx/ActaNacimiento/) 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

	3.1 En el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido. 3.2 Asimismo no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito. 4.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se le autoriza al CSAEGRO, utilizar su, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. 5.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). 6.- Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de La Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CON SAR). 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). 8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

	9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Maestría o Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional o de grado registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional o de grado, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional o de grado se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública. 10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate. 11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. 12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para el Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar con el proceso de selección de que se trate. Si esta no se presenta en la fecha que se requiera al participante, quedará eliminado del proceso del concurso.
Reconocimientos o Premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.

Documentación para Calificar Experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.	
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación	
Registro de aspirantes	Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de aspirantes. La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sader.gob.mx.	
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 notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	15 de enero de 2020
	Registro de aspirantes y filtro curricular (por conducto del www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de enero de 2020 al 28 de enero de 2020
	Examen de conocimientos.	A partir del 05 de febrero de 2020
	Evaluación de habilidades (Psicométricos por medio del sistema PsychoStock: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 13 de febrero de 2020
	Revisión y Evaluación Documental	A partir del 13 de febrero de 2020
	Evaluación de la Experiencia y Valoración al Mérito	A partir del 13 de febrero de 2020
	Entrevistas	A partir del 25 de febrero de 2020
	Determinación.	A partir del 25 de febrero de 2020
En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.		
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapas IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Coordinación Administrativa publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios.	

	La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as).
Temarios y guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes 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.
Presentación de Evaluaciones	El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero comunicará a las y los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes técnicos o de conocimientos es de 70 en una escala de 0 a 100. El resultado de esta evaluación equivale a 15 puntos de 100. Este examen es motivo de descarte. 2. La Evaluación de Habilidades consistirá en la aplicación de herramientas, mediante el sistema PsychoStock, para la medición de capacidades: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores. La evaluación de habilidades no será motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. El resultado global de esta evaluación equivale a 15 puntos de 100. 3. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 4. La evaluación del Mérito equivale a 20 puntos de 100. 5. La etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PsychoStock) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

	Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.
Publicación y vigencia de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose cada candidato(a) con su respectivo número de folio asignado. De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. * Vigencia de resultados “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario y Bibliografía con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Es importante mencionar que la calificación obtenida, se validará y reflejará a través del portal de TrabajaEn que se encuentren en proceso dentro de las etapas de I Filtro curricular y II Conocimientos (Técnicos) en puestos tipo. Para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”. En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Reserva	Los aspirantes que sean considerados finalistas y no resulten ganadores en el concurso, quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el CSAEGRO, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El plazo para solicitar dicha reactivación será dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, para los cual, el aspirante deberá dirigir al Comité Técnico de Selección, su solicitud de reactivación de folio, en Av. Vicente Guerrero No. 81 Primer piso, Col. Centro, C.P. 40 000, Iguala, Gro., en la Coordinación Administrativa de 10:00 a 15:00 horas, acompañado de: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su escolaridad, experiencia laboral, así como el área de experiencia. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez cerrado el período de publicación de la convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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 desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases.
Disposiciones generales	1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen. 2. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SADER ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, Ciudad de México, tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
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 al proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección: azucena.reyes@csaegro.gob.mx y el número telefónico: 01 733 33 2 43 28 y 01 733 33 2 62 55 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs.

Iguala, Gro., a 15 de enero de 2020.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en el Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Coordinadora Administrativa
L.C. Ma. Azucena Reyes León
Rúbrica.

INDICE
PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

Saldos en moneda nacional al 31 de diciembre de 2019 del fideicomiso en el que la Cámara de Senadores participa como fideicomitente.	2

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto por el que se aprueba el Acuerdo por el que se Modifica el Convenio sobre Transportes Aéreos entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Federal de Alemania del 8 de marzo de 1967, hecho en la Ciudad de México el dos de mayo de dos mil diecinueve.	2

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Declaratoria de Emergencia por la presencia de nevada severa ocurrida del 31 de diciembre de 2019 al 2 de enero de 2020 en 12 municipios del Estado de Durango.	3
Declaratoria de Emergencia por la presencia de sismo magnitud 6.0 ocurrido el día 4 de enero de 2020 en 8 municipios del Estado de Oaxaca.	4

SECRETARIA DE ECONOMIA

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2019.	5

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Fiscalía General de la República, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Suven, S.A. de C.V.	29

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos federales con el carácter de subsidios, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Querétaro.	30

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rincón de los Novillos, con una superficie aproximada de 1,901-76-59.97 hectáreas, ubicado en El Oro, Dgo.	56
Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho Nuevo 1, con una superficie aproximada de 720-43-19 hectáreas, ubicado en San Juan de Guadalupe, Dgo.	57

Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Lobos, con una superficie aproximada de 241-14-82 hectáreas, ubicado en El Oro, Dgo.	58
Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Anexo La Cabra 2, con una superficie aproximada de 1,179-11-62.50 hectáreas, ubicado en Durango, Dgo.	59
Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Mesa Chiquita 2, con una superficie aproximada de 51-28-00 hectáreas, ubicado en Pueblo Nuevo, Dgo.	60
Aviso de medición y deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Mesa Chiquita 1, con una superficie aproximada de 51-23-00 hectáreas, ubicado en San Dimas, Dgo.	61

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Matlapa, Estado de San Luis Potosí.	62
Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, para la construcción de Sistema de Agua Potable (3ra. Etapa), para beneficiar a la localidad de Tezontla, Municipio de Tamazunchale, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Tamazunchale, Estado de San Luis Potosí.	73
Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, para la construcción de Sistema de Agua Potable (3ra. Etapa), para beneficiar a la localidad de Tetitla, Municipio de Tamazunchale, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Tamazunchale, Estado de San Luis Potosí.	84
Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, para la ampliación del Sistema de Agua Potable (2da. Etapa), para beneficiar a la localidad de San Francisco, Municipio de Tamazunchale, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Tamazunchale, Estado de San Luis Potosí.	95
Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, para la modernización y pavimentación del camino Quinta Chilla-Tamacol, tramo: del km 0+000 al km 11+176.72, subtramo a modernizar del km 3+427.72 al km 2+427.72 (terracerías), que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Tamazunchale, Estado de San Luis Potosí.	106
Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, para la construcción de Sistema de Agua Potable para beneficiar a la localidad de La Loma, Municipio de Xilitla, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Xilitla, Estado de San Luis Potosí.	117

Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, para la construcción de Sistema de Agua Potable para beneficiar a la localidad de Zapuyo, Municipio de Xilitla, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Xilitla, Estado de San Luis Potosí. 128

Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones para la ejecución del Programa de Infraestructura Indígena, para la construcción de Sistema de Agua Potable para beneficiar a la localidad de Manteyo, Municipio de Xilitla, que celebran el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Xilitla, Estado de San Luis Potosí. 139

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 105/2017. 150

Salvos de los fideicomisos en los que la Suprema Corte de Justicia de la Nación participa como fideicomitente. 163

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 164

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 164

Circular 1/2020 dirigida a las Instituciones de Crédito, las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple reguladas que mantengan vínculos patrimoniales con Instituciones de Crédito y la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, relativa a las Modificaciones a la Circular 3/2012 (Tasas de Referencia). 165

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones emite los Lineamientos para el Despliegue, Acceso y Uso Compartido de Infraestructura de Telecomunicaciones y Radiodifusión. 182

AVISOS

Judiciales y generales. 212

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 227

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: www.dof.gob.mx