





<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<div> Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div>	Código: SG-DERH-P-13
	SECRETARÍA GENERAL		Rev.: 0
	13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)		Hoja: 1 de 18

## 13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO SPC)

<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div>	Código: SG-DERH-P-13
	SECRETARÍA GENERAL		Rev.: 0
	13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)		Hoja: 2 de 18

## 1.0 Propósito



- 1.1 Establecer el procedimiento operativo que se deberá observar para la operación del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno la presente normatividad es aplicable a la Secretaría General (SG), a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos (DERH), a la Gerencia Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera (GEPESSC), así como al Comité de Técnico de Profesionalización (del Sector Salud) y de Selección de la COFEPRIS, Unidades Administrativas Responsables que en el ámbito de su competencia, intervengan de manera directa e indirecta en la administración y operación del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal instrumentado en la Comisión Federal.



## 3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 La Secretaría General, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, el Comité Técnico de Profesionalización y de Selección serán las instancias responsables de dirigir el proceso de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera, y coordinar las acciones correspondientes con estricto apego a la normatividad vigente emitida por la Secretaría de la Función Pública (SPF) conforme a lo establecido en la LSPFCAPF y su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.
- 3.2 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 de los aspirantes; IV Entrevistas, y V. Determinación; por lo que es responsabilidad conjunta de la Secretaría General, de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y de los Comités de Profesionalización y de Selección de la COFEPRIS, que se apliquen y cumplan.
- 3.3 En los casos en los que funja como Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la COFEPRIS coordinará todas las acciones a realizar con el órgano interno de control y con la propia DGRH.
- 3.4 La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos con apoyo de la Gerencia Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera, ejecutará las acciones y actividades relativas al reclutamiento y selección de aspirantes, de igual forma verificará que se cumpla con los requisitos y trámites solicitados en los concursos (dirigidos a servidores públicos y todo interesado, así como



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: <b>SG-DERH-P-13</b>
	SECRETARÍA GENERAL		Rev.: 0
	<b>13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)</b>		Hoja: 3 de 18

a la Reserva de Aspirantes por rama o cargo del puesto, para estos último deberá observarse lo señalado en el Artículo 32 del Reglamento de la LSPCAPF) y señalados en la convocatoria respectiva.

- 3.5 La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos a través de la Gerencia Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera será la responsable de verificar que todos aquellos aspirantes que no cumplan con los requisitos documentales y profesionales señalados en la convocatoria respectiva, así como los que no acudan a los lugares y días señalados en la misma de acuerdo a las etapas del proceso de reclutamiento y selección, sean descartados del proceso sin responsabilidad para la COFEPRIS, e informar a los aspirantes, mediante los medios establecidos para este efecto.
- 3.6 Para lo anterior la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos será la responsable de implementar los mecanismos necesarios (registro manual y/o automatizado) para llevar el control de asistencia, citas y de resultados de las evaluaciones de los aspirantes, así como de la verificación del cumplimiento de cada etapa del proceso de selección.
- 3.7 El Comité Técnico de Selección de la COFEPRIS, deberá desarrollar los mecanismos de selección conforme a la normatividad vigente, que permita analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencia de los aspirantes a ingresar al sistema.
- 3.8 Los exámenes generales de conocimientos y de evaluación de habilidades que se apliquen a los aspirantes, así como las guías de estudio y/o temarios serán preparados por el Nivel Superior Jerárquico inmediato de la plaza que se concursa y deberán contener el Vo.Bo. del Titular del Área Solicitante (Comisión, Coordinación General, Secretaría General, Titular del Centro Integral de Servicios), los cuales serán aprobados por el Comité Técnico de Selección de la COFEPRIS. Dadas las particularidades y características técnicas con que cuentan algunas áreas de la COFEPRIS, adicionalmente a las evaluaciones antes señaladas se podrá aplicar cualquier otra complementaria a los aspirantes a ocupar puestos de éstas, previa autorización del Comité de Selección.
- 3.9 El Comité Técnico de Profesionalización del Sector Salud establecerá las reglas de valoración y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección, en congruencia con los Lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública. En este sentido el Comité Técnico de Selección. de la COFEPRIS será responsable de determinar los exámenes de conocimientos y habilidades que se aplicarán a los aspirantes (a propuesta que haga al respecto el Superior Jerárquico inmediato de la plaza que se concursa, véase la política 3.8) con base en el perfil del puesto. Los puntajes mínimos para su calificación, las reglas específicas de valoración para la ocupación del puesto o puestos de que se trate, así como los criterios para la evaluación de las entrevistas y para la determinación, serán establecidos por el Comité Técnico de Selección con base en los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, por lo que los aspirantes que no cumplan con la calificación mínima establecida para aprobar cada subetapas no podrán continuar en el proceso de selección del concurso.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: <b>SG-DERH-P-13</b>
	SECRETARÍA GENERAL		Rev.: 0
	<b>13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)</b>		Hoja: 4 de 18

- 3.10 La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos supervisará la integración de los expedientes de los aspirantes que hayan aprobado las evaluaciones de conocimientos y habilidades, así como aquellas que se hayan determinado de manera adicional junto con la documentación soporte cotejada contra los originales.
- 3.11 La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos será la responsable de integrar la reserva de aspirantes de la COFEPRIS con los aspirantes finalistas que no sean seleccionados, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma; cabe señalar que la permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia.
- 3.12 La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos dará a conocer de manera secuencial a cada aspirante sus resultados (acreditado o no acreditado) en cada etapa que vaya participando, desde que comprende la aprobación del perfil curricular hasta la última etapa de selección del candidato, esto a través de los medios electrónicos que para el caso se hayan establecido en la COFEPRIS. Cabe señalar que los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en el proceso de selección, tendrán la vigencia de un año, a partir de que se hayan publicado en la herramienta Trabajaen.
- 3.13 Todos los mensajes que se les den a conocer a los aspirantes respecto a los resultados de las etapas del concurso, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos lo hará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de los correos electrónicos que proporcionen los aspirantes al momento de registrarse en el concurso.
- 3.14 El proceso de aplicación de las evaluaciones, entrevistas, y obtención de resultados hasta la determinación del aspirante ganador, o bien de ser el caso la declaración de concursos desierto, será de conformidad con lo establecido en los artículos 36, 37, 38, 39 y 40 del Reglamento de la LSPCAPF; por lo que su cumplimiento será responsabilidad conjunta de la de la Secretaría General, de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos y de los Comités de Profesionalización y de Selección de la COFEPRIS, esto en el ámbito de sus responsabilidades y competencias.
- 3.15 La Secretaría General expedirá el nombramiento al aspirante que haya sido seleccionado a ocupar la plaza vacante, que lo acredita como Servidor Público de Carrera de conformidad con el Artículos 6 y 41 del Reglamento de la LSPCAPF; mismo que le será entregado por la Dirección General de Recursos Humanos a excepción de las plazas con nivel de Dirección General y Dirección General Adjunta estos serán expedidos por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud.
- 3.16 Los Servidores Públicos que hayan ingresado con puesto de Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, deberán ser evaluados en su desempeño en el transcurso de un año; de ser

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: <b>SG-DERH-P-13</b>
	SECRETARÍA GENERAL		Rev.: <b>0</b>
	<b>13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)</b>		Hoja: <b>5 de 18</b>



satisfactoria la evaluación para la COFEPRIS, obtendrán su nombramiento como Servidor Público de Carrera.

- 3.17 Una vez finalizado el proceso del concurso, éste deberá ser certificado en un plazo no mayor a quince días hábiles, por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud. Para tal efecto la Gerencia Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera integrará una carpeta con la documentación soporte.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: <b>SG-DERH-P-13</b>
	SECRETARÍA GENERAL		Rev.: <b>0</b>
	<b>13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)</b>		Hoja: <b>6 de 18</b>

#### 4.0 Descripción del procedimiento:

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Etapa I. Revisión Curricular. Revisión de las inscripciones realizadas al concurso por candidatos, derivado de la convocatoria publicada	1.1 Revisar a través del sistema Trabajaen las inscripciones al concurso (folios generados) realizadas por los aspirantes a ocupar una plaza en la Comisión Federal para la protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) derivado de la convocatoria publicada.	Gerencia Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera. (Herramienta Trabajaen)
	1.2 Aplicar revisión curricular (filtrado de datos) para identificar la compatibilidad del puesto con los perfiles de los aspirantes inscritos en el concurso (www.trabajaen.gob.mx).	
	1.3 Generar y difundir listado con el total de aspirantes inscritos en el concurso en cada una de las plazas, identificados por número de folio, en el portal de www.trabajaen.gob.mx	
	1.4 Determinar y verificar folios de aspirantes que cumplieron con el perfil curricular y de aquellos que fueron rechazados.	
	1.5 Generar listas de aspirantes por número de folio y publicar resultados a través de www.trabajaen.gob.mx a través listado de folios de aspirantes que fueron aceptados y rechazados en la revisión curricular.	
	<p>Procede: No: Termina Procedimiento Si: Continúa procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripciones electrónicas (folios generados).</li> <li>Listado de Folios inscritos.</li> </ul>	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: <b>SG-DERH-P-13</b>
	SECRETARÍA GENERAL		Rev.: 0
	<b>13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)</b>		Hoja: 7 de 18

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listados de aspirantes (de resultados de revisión curricular).</li> </ul>	
2.0 Comunicación (vía electrónica) a aspirantes sobre resultados en revisión curricular y cita aquellos que fueron aceptados.	<p>2.1 Comunicar a los aspirantes inscritos en el concurso través de su correo electrónico, sobre los resultados que obtuvieron en la revisión curricular.</p> <p>2.2 Citar mediante correo electrónico aquellos aspirantes que fueron aceptados para continuar con el proceso de selección indicándoles lugar y fecha para evaluaciones, esto de conformidad con las etapas señaladas en la convocatoria.</p>	Gerencia Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera.
3.0 Preparación de controles, registros y demás apoyos para la aplicación de exámenes y evaluaciones	3.1 Preparar controles, registros, listas de asistencia y demás documentos de apoyo, así como mobiliario y equipo de cómputo para la realización los exámenes y evaluaciones a aplicar a los aspirantes. Cabe señalar que esta actividad se llevará acabo para cada una de las distintas etapas del proceso de selección que se vaya ejecutando.	Gerencia Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera.
4.0 Etapa II y III. Aplicación de exámenes a candidatos, según vayan aprobando en el proceso	4.1 Aplicar exámenes (de acuerdo a lo señalado en la Fracción II del Artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades) a los aspirantes seleccionados que vayan aprobando las diferentes etapas del proceso de selección, esto conforme a las guías de estudio proporcionadas y/o temarios emitidos y aprobados por el Comité Técnico de Selección de la COFEPRIS.	Gerencia Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: <b>SG-DERH-P-13</b>
	SECRETARÍA GENERAL		Rev.: 0
	<b>13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)</b>		Hoja: 8 de 18

5.0 Obtención de resultados de exámenes aplicados a candidatos.	<p>5.1 Revisar los resultados obtenidos por los aspirantes en la etapa de exámenes dentro del proceso de selección, de conformidad a las calificaciones mínimas aprobatorias establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Salud y Genera listas de aspirantes en orden de prelación (esto de conformidad con el párrafo primero del Artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF).</p> <p>5.2 Capturar calificaciones en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> e informa a los aspirantes de los resultados que obtuvieron en los exámenes. Para comunicar a los aspirantes de los resultados obtenidos en sus exámenes, se procederá de manera similar a lo señalado en la actividad 2.4 de este procedimiento.</p> <p>Procede: No: Termina Procedimiento Si: Continúa Procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Listados de aspirantes(resultados de Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades)</li> </ul>	Gerencia Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera.
6.0 Etapa IV. Revisión y evaluación de documentación de aspirantes que aprobaron exámenes	6.1 Citar mediante correo electrónico a los aspirantes que aprobaron los exámenes, para presentar su documentación que acredite plenamente su experiencia y mérito según lo requerido (de acuerdo a lo señalado en la Fracción III del Artículo 34 y segundo párrafo del Artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos).	Gerencia Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera.





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: <b>SG-DERH-P-13</b>
	SECRETARÍA GENERAL		Rev.: 0
	<b>13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)</b>		Hoja: 9 de 18



	6.2 Revisar y evaluar la documentación presentada por cada candidato y descarta e informa a los que no cumplieron con este requisito.	
7.0 Generación de listados de Aspirantes que aprobaron exámenes y evaluaciones, envío al Comité de Selección	<p>7.1 Generar nuevos listados de aspirantes en orden de prelación (esto de conformidad con el párrafo primero del Artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF) con los resultados aprobatorios obtenidos de exámenes y evaluaciones y los envía junto con los antecedentes de éstos al Comité Técnico de Selección de la COFEPRIS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Listados de aspirantes acreditados (resultados de Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos)</li> </ul>	Gerencia Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera.
8.0 Verificación de la suficiencia de aspirantes que cumplieron con al menos el mínimo de calificación en exámenes y evaluaciones	<p>8.1 Revisar listados de aspirantes (junto con su antecedentes) y verifica si hay suficientes aspirantes (incluyendo los de la Reserva de Aspirantes) y si éstos cumplieron con al menos el mínimo de calificación requerida para continuar con el proceso de selección.</p> <p>Procede No. Termina Procedimiento Si: Continúa Procedimiento</p>	Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (Comité de Selección)
9.0 Determinación de aspirantes a entrevistar	9.1 Establecer siguiendo el orden de prelación el número de aspirantes que pasarán a la etapa de entrevista, determina calendarios para llevarse acabo e informa de ello por escrito a la DERH, para que publique los resultados de esta etapa (aspirantes descartados y seleccionados para entrevista) y cite a los aspirantes correspondientes.	Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (Comité de Selección)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: <b>SG-DERH-P-13</b>
	SECRETARÍA GENERAL		Rev.: 0
	<b>13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)</b>		Hoja: 10 de 18



10.0 Envío de comunicado a los aspirantes seleccionados para que se presenten a entrevista	<p>10.1 Citar mediante correo electrónico en orden de prelación y de acuerdo a calendario establecido a los aspirantes que fueron seleccionados a entrevista con el Comité Técnico de Selección, señalándoles el día, hora y lugar de la entrevista (incluyendo a los de la Reserva de Aspirantes que fueron invitados), turna listado a la DERH</p> <p>10.2 Informar a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sobre los folios (candidatos) que pasaron a la fase de entrevista y de los que quedaron fuera; asimismo envía mediante correo electrónico mensajes a aquellos aspirantes que ya fueron descartados del concurso.</p>	Gerencia Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera.
11.0 Preparación del apartado de entrevistas.	<p>11.1 Envía oficios a los integrantes del Comité Técnico de Selección solicitando que preparen las preguntas que se aplicarán en la entrevista de acuerdo a su competencia.</p>	Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
12.0 Aplica entrevistas y lleva a cabo sesión para determinar resultado del concurso.	<p>12.1 Aplicar entrevistas a aspirantes seleccionados, esto con base en el Artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF).</p> <p>12.2 Sesionar para evaluar y calificar a los aspirantes entrevistados y determina si existe un ganador o declara desierto el concurso de acuerdo a lo previsto en el Artículo 40 del Reglamento de la LSPCAPF.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución del Comité Técnico de Selección</li> </ul>	Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (Comité de Selección)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: <b>SG-DERH-P-13</b>
	SECRETARÍA GENERAL		Rev.: 0
	<b>13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)</b>		Hoja: 11 de 18

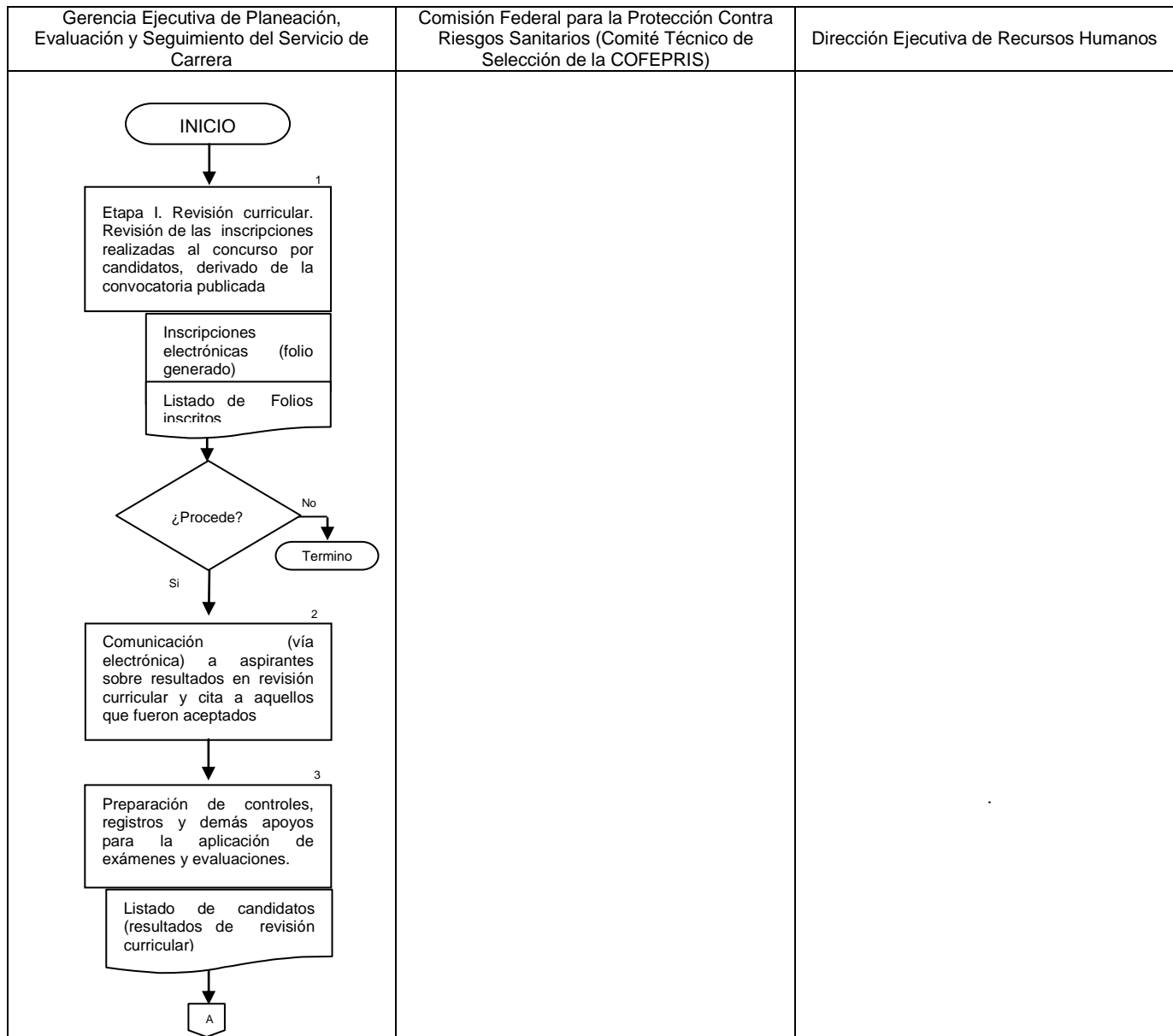
13.0 Etapa V. Determinación del candidato ganador y emisión de resolución para trámites de alta	<p>13.1 Determinar ganador del concurso y emite resolución donde se señalen los resultados obtenidos por los aspirantes finalistas en cada una de las etapas, así como las conclusiones, de la determinación.</p> <p>13.2 Informar por escrito a la DERH y a la GEPESSC de la resolución del Comité respecto al candidato ganador, le envía copia de la resolución y antecedentes para que inicie trámites de alta del trabajador en la COFEPRIS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reportes de entrevista.</li> </ul>	Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (Comité Técnico de Selección)
14.0 Elaboración del Alta del candidato ganador como servidor público de la COFEPRIS	<p>14.1 Informar por escrito a la Gerencia Ejecutiva de Gestión para el Capital Humano de la resolución del Comité respecto al candidato ganador, le envía copia de la resolución y antecedentes para que inicie trámites de alta del trabajador en la COFEPRIS.</p> <p>14.2 Informar a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sobre el resultado del concurso (candidato ganador o concurso desierto); asimismo envía mediante correo electrónico mensajes a los aspirantes del concurso.</p> <p>14.3 Registrar el alta del nuevo servidor público (candidato ganador) en la el Portal de RH Net y en las páginas de la COFEPRIS.</p> <p>14.4 Notificar al servidor público que deberá registrar sus datos en el Registro Único de Servidores Públicos (dentro del Portal de RH Net).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta firmada del Comité Técnico de Selección.</li> </ul>	Gerencia Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: <b>SG-DERH-P-13</b>
	SECRETARÍA GENERAL		Rev.: 0
	<b>13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)</b>		Hoja: 12 de 18

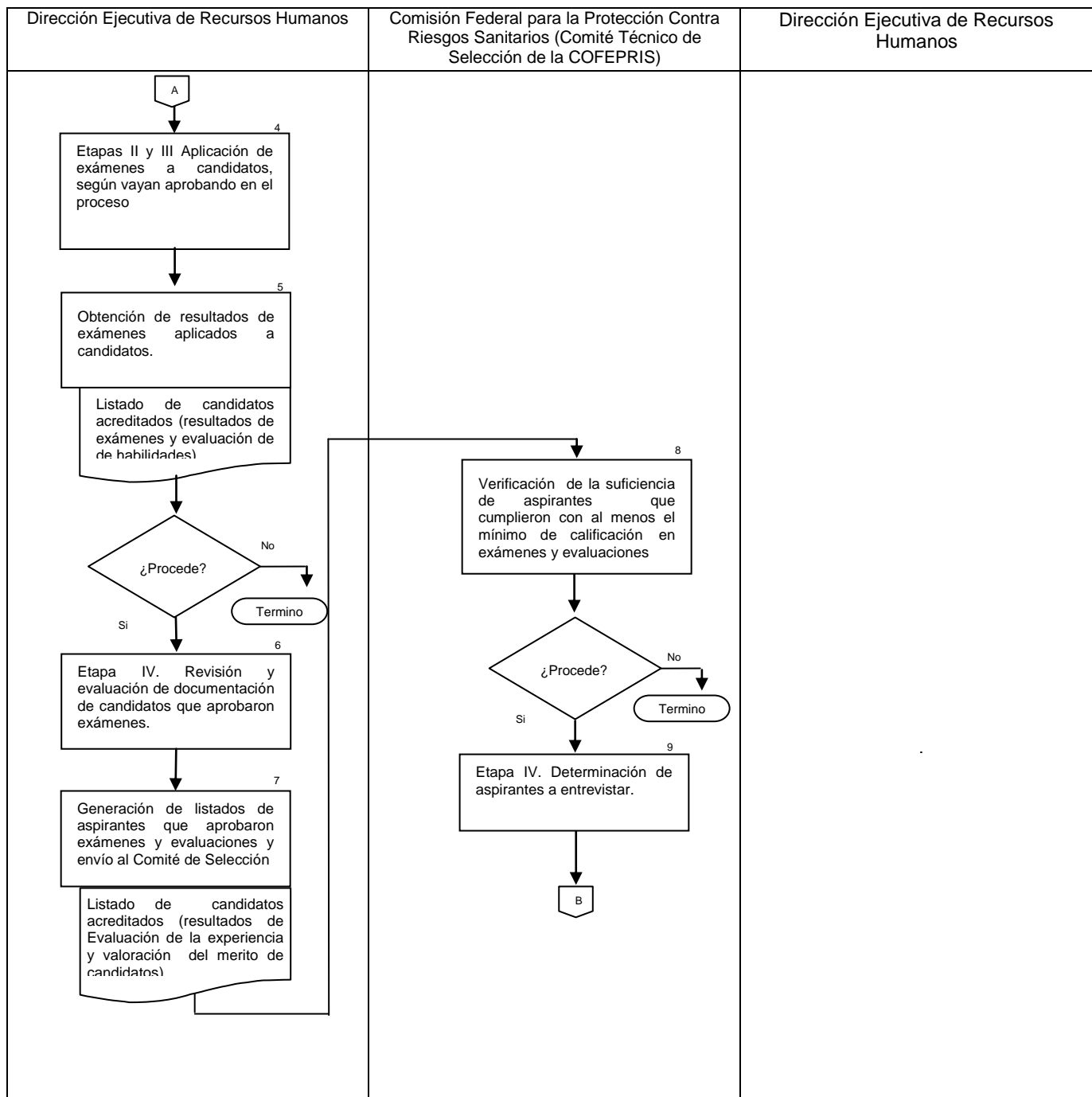
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nombramiento</li> </ul>	
15.0 Otorgamiento del nombramiento oficial al nuevo servidor público	15.1 Entregar el nombramiento al nuevo servidor público, le toma protesta y da posesión oficial del puesto.	Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos
	<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: <b>SG-DERH-P-13</b>
	SECRETARÍA GENERAL		Rev.: <b>0</b>
	<b>13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)</b>		Hoja: 13 de 18

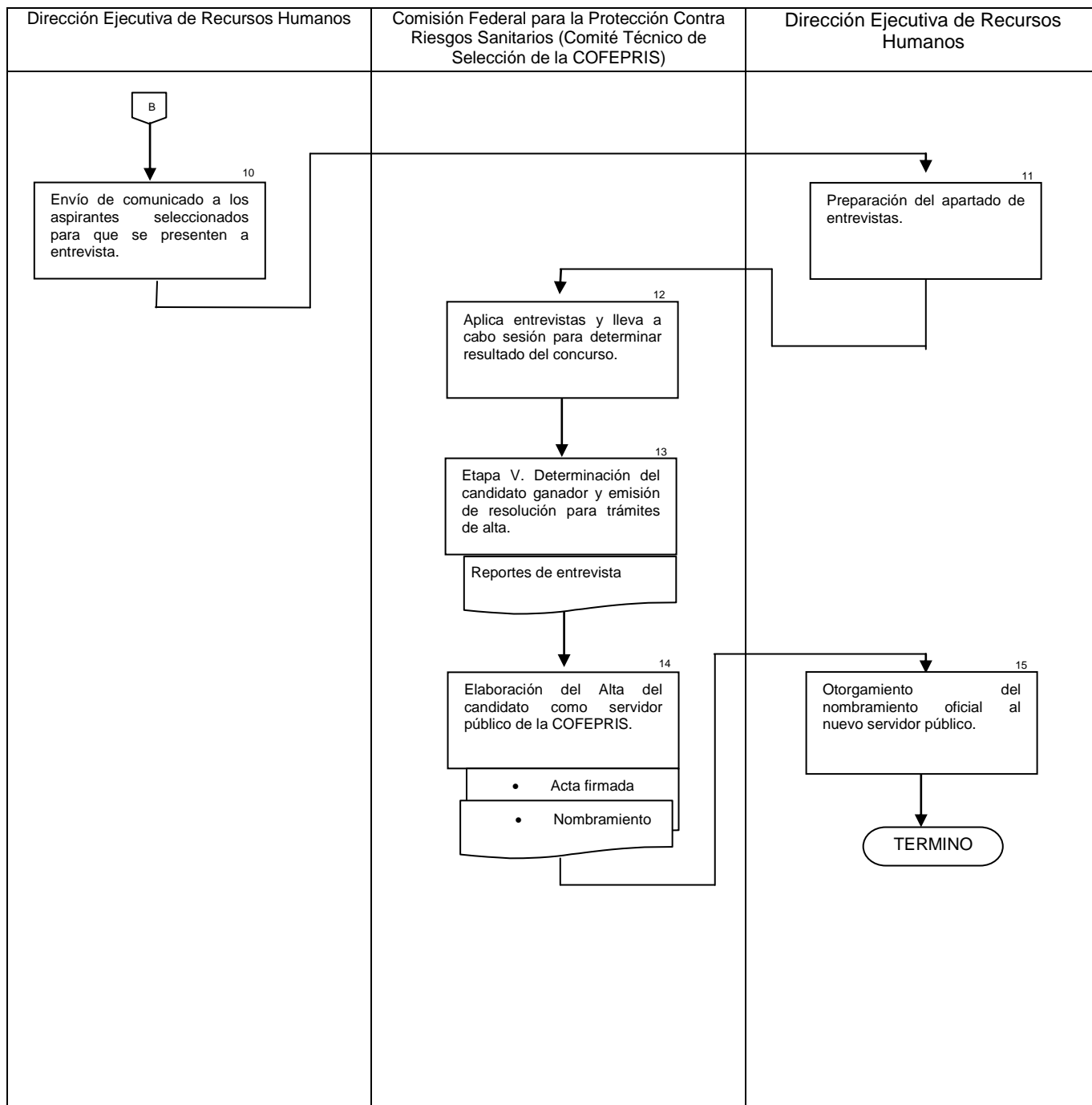
## 5.0 Diagrama de Flujo





<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<div><div><div>Cofepris</div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div></div>	Código: SG-DERH-P-13
	SECRETARÍA GENERAL		Rev.: 0
	13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)		Hoja: 14 de 18



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: <b>SG-DERH-P-13</b>
	SECRETARÍA GENERAL		Rev.: <b>0</b>
	<b>13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)</b>		Hoja: 15 de 18



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: <b>SG-DERH-P-13</b>
	SECRETARÍA GENERAL		Rev.: 0
	<b>13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)</b>		Hoja: 16 de 18




## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF-05-02-1917/DOF 25-06-2012)	No aplica
Ley General de Salud y sus Reglamentos Vigentes (D.O.F. 07-02-1984/30-12-2009).	No aplica
Ley del Sistema del Servicio profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (D.O.F. 10-04-2003/D. O. F. 09-01-2006).	No aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (D. O. F. 05-07-2001 / DOF 10-11-2011)	No aplica
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (D.O.F. 06-09-2007/19-10-2009).	No aplica
Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso en las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados (D.O.F. 10 de diciembre de 2008)	No aplica
Reglamento de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios. (D.O.F. 13-04-2004)	No aplica
Manual General de Organización Especifico de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (Vigente)	No aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Inscripciones electrónicas (folios generados).	Indefinido	Gerencia Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera.	No aplica
Listado de Folios inscritos.	Indefinido	Gerencia Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera.	No aplica
Listados de aspirantes (de	Indefinido	Gerencia Ejecutiva de	No aplica





  <b>SECRETARÍA DE SALUD</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</small>	Código: <b>SG-DERH-P-13</b>
	<b>SECRETARÍA GENERAL</b>		<b>Rev.: 0</b>
	<b>13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)</b>		<b>Hoja: 17 de 18</b>

resultados de revisión curricular).		Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera.	
-------------------------------------	--	---	--

## 8.0 Glosario

- 8.1 **COMITÉ TÉCNICO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL SECTOR:** Es el cuerpo colegiado constituido en la COFEPRIS a través del cual se establece las particularidades que debe tener el Servicio Profesional de Carrera en su ámbito de competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como en las demás disposiciones aplicables.
- 8.2 **COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN DE LA COFEPRIS (COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN DE LA COFEPRIS):** Es el cuerpo colegiado constituido en la COFEPRIS para llevar a cabo los procesos de reclutamiento y selección para el ingreso y promoción en el Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
- 8.3 **DGPOP:** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
- 8.4 **DERH:** Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.
- 8.5 **ESTRUCTURA OCUPACIONAL:** Al conjunto de plazas registradas en el inventario de plazas o plantilla autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 8.6 **GEPESSC:** Gerencia Ejecutiva de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera
- 8.7 **LEY o LSPCAPF:** Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- 8.8 **NIVEL:** A la escala de percepciones ordinarias relativa a los puestos ordenados en un mismo grado.
- 8.9 **PLAZA:** A la posición presupuestal que respalda un puesto, que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que tiene una adscripción determinada.
- 8.10 **PUESTO** Es la unidad de trabajo específica e impersonal, formada por un conjunto de operaciones que debe realizar, aptitudes que debe poseer y responsabilidades que debe asumir quien lo ostente; en determinadas condiciones de trabajo.
- 8.11 **RANGO:** A la jerarquía de los puestos comprendidos en el Sistema, que van desde el de enlace y hasta el de Director General.
- 8.12 **REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal vigente.
- 8.13 **SG:** Secretaría General.
- 8.14 **SSPC:** Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
- 8.15 **SS:** Secretaría de Salud.

<div><div><div>SALUD</div><div></div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<div><div><div>Cofepris</div><div>Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios</div></div><div></div></div>	Código: SG-DERH-P-13
	SECRETARÍA GENERAL		Rev.: 0
	13. PROCEDIMIENTO PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES (SUBSISTEMA DE INGRESO)		Hoja: 18 de 18

8.16 **SFP:** Secretaría de la Función Pública

8.17 **SPC:** Servicio Profesional de Carrera.

8.18 **UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** las distintas Comisiones, Coordinaciones Generales y Secretaría General que integran la COFEPRIS, incluyendo a la oficina de la Comisión Federal; y por áreas administrativas a las Direcciones Ejecutivas, Subdirecciones Ejecutivas y Gerencias adscritas a la COFEPRIS

8.19 **VALUACIÓN DE PUESTOS:** Identificación y descripción de las características y contenido de un puesto, permitiendo asignarle un valor y, de esa manera, establecer criterios de comparación que ayuden a definir una política salarial competitiva respecto al mercado laboral dentro de la Administración Pública Federal.

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
Rev.- 0	Julio 2012	Este procedimiento iniciará con la <b>Revisión 0</b> , no obstante queda reconocido que ya se contaba con una versión anterior de este procedimiento (139), esto derivado de la nueva codificación de claves que se está implementando para todos los procedimientos dentro de la Comisión Federal al anterior <b>139</b> le corresponde actualmente el código <b>SG-DERH-P-13</b> .

## 10.0 Anexos

- 10.1 Listado de folios inscritos a un concurso. (Electrónico)
- 10.2 Listado de resultados de exámenes de conocimientos. (Electrónico)
- 10.3 Listado de resultados de evaluaciones de habilidades. (Electrónico)
- 10.4 Listado de aspirantes en orden de prelación. (Electrónico)
- 10.5 Formato de acta de Comité Técnico de Selección. (Electrónico)
- 10.6 Formato de nombramiento de servidor público. (Electrónico)

## 10.1 Listado de folios inscritos a un concurso. (Electrónico)

En el presente formato no se requiere instructivo de llenado, dado que el mismo es un ejemplo de control de aspirantes (Listado de folios inscritos a un concurso) el cual esta sujeto a constantes actualizaciones y modificaciones de conformidad con las necesidades que se presenten en dicho documento, e incluso su captura y emisión en algunos casos ha sido de manera automatizada; por lo que dicha Dirección dará a conocer los cambios u actualizaciones en este formato, así como la manera de ser llenado.

Concurso No. 44778										
Dependencia u órgano desconcentrado		Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios								
Puesto:	CONSULTOR	Inicio:	30/05/2012	Días Transcurridos:	68					
Estatus:	En proceso	Puntaje Mínimo de Calificación:	70	Ganador:						
<a href="#">Ver Convocatoria</a>										
No. de Folio	AP	Etapa I	Etapa II		Etapa III		Revisión Documental	Etapa IV	Etapa V	
	<a href="#">Ver detalle</a>	Rev. Curricular	Conocimientos	Habilidades	Experiencia	Mérito		Entrevistas	Calif. Definitiva	Determinación
1-44778		✓								EN PROCESO
2-44778		✓								EN PROCESO
3-44778		✓								EN PROCESO
4-44778		✓								EN PROCESO
5-44778		✓								EN PROCESO
6-44778		✓								EN PROCESO
7-44778		✓								EN PROCESO
8-44778		✓								EN PROCESO
9-44778		✓								EN PROCESO
10-44778		✓								EN PROCESO
11-44778		✓								EN PROCESO
R1-44778		Revisión Curricular (No cumple el requisito "Campo/Área de experiencia")								RECHAZADO
R2-44778		Revisión Curricular (No cumple el requisito "Área de estudio")								RECHAZADO
FINALISTA: El candidato entrevistado obtuvo una calificación definitiva igual o superior al puntaje mínimo de calificación y se integra a la reserva de aspirantes.										
NO FINALISTA: El candidato entrevistado no obtuvo una calificación definitiva igual o superior al puntaje mínimo de calificación.										
DESCARTADO: El candidato no acreditó o no se presentó a alguna de las etapas o requisitos previstos en la convocatoria.										
RECHAZADO: El aspirante no acreditó la revisión curricular en TrabajoEn.										
NP: No se presentó a alguna de las etapas, subetapas o no acreditó alguno de los requisitos previstos en la convocatoria.										
AP: Aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (Fracción III del Art. 21 de la LSPC). El resultado de esta evaluación no tiene impacto para efecto de la prelación de los candidatos.										

## 10.2 Listado de resultados de exámenes de conocimientos. (Electrónico)

En el presente formato no se requiere instructivo de llenado, dado que el mismo es un ejemplo de resultados de evaluación de capacidades (resultados de exámenes de conocimientos) el cual esta sujeto a constantes actualizaciones y modificaciones de conformidad con las necesidades que se presenten en dicho documento, e incluso su captura y emisión en algunos casos ha sido de manera automatizada; por lo que dicha Dirección dará a conocer los cambios u actualizaciones en este formato, así como la manera de ser llenado.

Concurso No. 44778										
Dependencia u órgano desconcentrado		Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios								
Puesto:	CONSULTOR	Inicio:	30/05/2012	Días Transcurridos:	68					
Estatus:	En proceso	Puntaje Mínimo de Calificación:	70	Ganador:						
<a href="#">Ver Convocatoria</a>										
No. de Folio	AP	Etapa I	Etapa II		Etapa III		Revisión Documental	Etapa IV	Etapa V	
	<a href="#">Ver detalle</a>	Rev. Curricular	Conocimientos	Habilidades	Experiencia	Mérito		Entrevistas	Calif. Definitiva	Determinación
			<a href="#">Ver detalle</a>	<a href="#">Ver detalle</a>	<a href="#">Ver detalle</a>	<a href="#">Ver detalle</a>		<a href="#">Ver detalle</a>		
1-44778		✓	NP							EN PROCESO
2-44778		✓	NP							EN PROCESO
3-44778		✓	NP							EN PROCESO
4-44778		✓								EN PROCESO
5-44778		✓								EN PROCESO
6-44778		✓	NP							EN PROCESO
7-44778		✓	NP							EN PROCESO
8-44778		✓								EN PROCESO
9-44778		✓								EN PROCESO
10-44778		✓								EN PROCESO
11-44778		✓	NP							EN PROCESO
R1-44778		Revisión Curricular (No cumple el requisito "Campo/Área de experiencia")								RECHAZADO
R2-44778		Revisión Curricular (No cumple el requisito "Área de estudio")								RECHAZADO
FINALISTA: El candidato entrevistado obtuvo una calificación definitiva igual o superior al puntaje mínimo de calificación y se integra a la reserva de aspirantes.										
NO FINALISTA: El candidato entrevistado no obtuvo una calificación definitiva igual o superior al puntaje mínimo de calificación.										
DESCARTADO: El candidato no acreditó o no se presentó a alguna de las etapas o requisitos previstos en la convocatoria.										
RECHAZADO: El aspirante no acreditó la revisión curricular en TrabajoEn.										
NP: No se presentó a alguna de las etapas, subetapas o no acreditó alguno de los requisitos previstos en la convocatoria.										
AP: Aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (Fracción III del Art. 21 de la LSPC). El resultado de esta evaluación no tiene impacto para efecto de la prelación de los candidatos.										

### 10.3 Listado de resultados de evaluaciones de habilidades. (Electrónico)

11 En el presente formato no se requiere instructivo de llenado, dado que el mismo es un ejemplo de resultados de evaluación de habilidades, el cual esta sujeto a constantes actualizaciones y modificaciones de conformidad con las necesidades que se presenten en dicho documento, e incluso su captura y emisión en algunos casos ha sido de manera automatizada; por lo que dicha Dirección dará a conocer los cambios u actualizaciones en este formato, así como la manera de ser llenado

Concurso No. 44778										
Dependencia u órgano desconcentrado		Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios								
Puesto:	CONSULTOR	Inicio:	30/05/2012	Días Transcurridos:	68					
Estatus:	En proceso	Puntaje Mínimo de Calificación:	70	Ganador:						
Ver Convocatoria										
No. de Folio	AP	Etapa I	Etapa II		Etapa III		Revisión Documental	Etapa IV	Etapa V	
	<a href="#">Ver detalle</a>	Rev. Curricular	Conocimientos	Habilidades	Experiencia	Mérito		Entrevistas	Calif. Definitiva	Determinación
			<a href="#">Ver detalle</a>	<a href="#">Ver detalle</a>	<a href="#">Ver detalle</a>	<a href="#">Ver detalle</a>		<a href="#">Ver detalle</a>		
40-44778		✓	30	7.6						EN PROCESO
32-44778		✓	30	6.7						EN PROCESO
39-44778		✓	29.1	7.1						EN PROCESO
37-44778		✓	28.5	7.2						EN PROCESO
20-44778		✓	27.6	7.7						EN PROCESO
38-44778		✓	29.1	5.4						EN PROCESO
28-44778		✓	27	7.1						EN PROCESO
14-44778		✓	24.6	8.4						EN PROCESO
31-44778		✓	23.1	8.4						EN PROCESO
34-44778		✓	26.1	NP						DESCARTADO
36-44778		✓	14.1							DESCARTADO
R1-44778		Revisión Curricular (No cumple el requisito "Campo/Área de experiencia")								RECHAZADO
R2-44778		Revisión Curricular (No cumple el requisito "Área de estudio")								RECHAZADO
FINALISTA: El candidato entrevistado obtuvo una calificación definitiva igual o superior al puntaje mínimo de calificación y se integra a la reserva de aspirantes.										
NO FINALISTA: El candidato entrevistado no obtuvo una calificación definitiva igual o superior al puntaje mínimo de calificación.										
DESCARTADO: El candidato no acreditó o no se presentó a alguna de las etapas o requisitos previstos en la convocatoria.										
RECHAZADO: El aspirante no acreditó la revisión curricular en TrabajoEn.										
NP: No se presentó a alguna de las etapas, subetapas o no acreditó alguno de los requisitos previstos en la convocatoria.										
AP: Aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (Fracción III del Art. 21 de la LSPC). El resultado de esta evaluación no tiene impacto para efecto de la prelación de los candidatos.										

#### 10.4 Listado de aspirantes en orden de prelación. (Electrónico)

En el presente formato no requiere instructivo de llenado, dado que el mismo es un ejemplo de lista de orden de prelación, el cual esta sujeto a constantes actualizaciones y modificaciones de conformidad con las necesidades que se presenten en dicho documento, e incluso su captura y emisión en algunos casos ha sido de manera automatizada; por lo que dicha Dirección dará a conocer los cambios u actualizaciones en este formato, así como la manera de ser llenado

Concurso No. 43719										
Dependencia u órgano desconcentrado		Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios								
Puesto:	GERENCIA DE MATERIAL DE CURACIÓN, EQUIPO MEDICO, PRÓTESIS Y PR	Inicio:	28/03/2012		Días Transcurridos:	58				
Estatus:	Con ganador	Puntaje Mínimo de Calificación:	70		Ganador:	JESUS ALAN PIMENTEL MADRIGAL				
Ver Convocatoria										
No. de Folio	AP	Etapa I	Etapa II		Etapa III		Revisión Documental	Etapa IV	Etapa V	
	Ver detalle	Rev. Curricular	Conocimientos	Habilidades	Experiencia	Mérito		Entrevistas	Calif. Definitiva	Determinación
10-43719		✓	23.1	5.7	13.6	4.4	✓	27	73.80	GANADOR
2-43719	60	✓	13.5							DESCARTADO
7-43719	66	✓	10.5							DESCARTADO
1-43719		✓	NP	NP						DESCARTADO
3-43719		✓								El candidato canceló su participación
4-43719		✓	NP	NP						DESCARTADO
5-43719	66	✓	NP	NP						DESCARTADO
6-43719	70	✓	NP	NP						DESCARTADO
8-43719		✓								El candidato canceló su participación
9-43719		✓	NP	NP						DESCARTADO
R1-43719		Revisión Curricular (No cumple el requisito "Campo/Área de experiencia")								RECHAZADO
FINALISTA: El candidato entrevistado obtuvo una calificación definitiva igual o superior al puntaje mínimo de calificación y se integra a la reserva de aspirantes.										
NO FINALISTA: El candidato entrevistado no obtuvo una calificación definitiva igual o superior al puntaje mínimo de calificación.										
AP: Aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (Fracción III del Art. 21 de la LSPC). El resultado de esta evaluación no tiene impacto para efecto de la prelación de los candidatos.										
RECHAZADO: El aspirante no acreditó la revisión curricular en TrabajoEn.										
NP: No se presentó a alguna de las etapas, subetapas o no acreditó alguno de los requisitos previstos en la convocatoria.										
AP: Aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (Fracción III del Art. 21 de la LSPC). El resultado de esta evaluación no tiene impacto para efecto de la prelación de los candidatos.										

Sistema de Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal

## 10.5 Formato de acta de Comité Técnico de Selección. (Electrónico)

*En el presente formato no se requiere instructivo de llenado, dado que el mismo es un ejemplo de acta de Comité Técnico de Selección, el cual esta sujeto a constantes actualizaciones y modificaciones de conformidad con las necesidades que se presenten en dicho documento, e incluso su captura y emisión en algunos casos ha sido de manera automatizada; por lo que dicha Dirección dará a conocer los cambios u actualizaciones en este formato, así como la manera de ser llenado*



### ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS CELEBRADA EL 12 DE ABRIL DEL 2012 CNV/01/2012



En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 10:30 horas del día jueves 12 de abril de 2012, se encuentran reunidos los miembros del Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (Cofepris), en la Sala de Juntas de la Secretaría General, ubicada en calle Oaxaca 26 y 28 piso 2, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, los C.C. Q. Víctor Pérez Ornelas, Subdirector Ejecutivo de Fármacos y Medicamentos, Presidente del Comité Técnico de Selección y Superior Jerárquico Inmediato de la plaza vacante: **GERENCIA DE HERBOLARIOS, HOMEOPÁTICOS Y MEDICAMENTOS ALTERNATIVOS** con código del maestro de puestos **12-S00-1-CFOC001-0000339-E-C-A**, adscrita a la Comisión de Autorización Sanitaria, Lic. Roberto Bezares Campo, Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, Lic. Antonio Herrera Sánchez, Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Cofepris y Representante de la Secretaría de la Función Pública ante este Comité, con apego a la siguiente: -----

#### -----ORDEN DEL DÍA-----

- 1.- Lista de asistencia, acreditación de los miembros del Comité y verificación del Quórum Legal.-----
- 2.- Llevar a cabo en una sola sesión, la revisión del estatus que guarda actualmente la plaza en cuestión, realizar las entrevistas conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización, analizar los resultados obtenidos y resolver el proceso de selección mediante la emisión de su determinación respectiva.-----
- 3.- Acuerdos.-----

#### -----DESARROLLO DE LA SESIÓN-----

- 1.- Una vez revisada la lista de asistencia y verificada la existencia del quórum legal se procede a celebrar la presente sesión.--

2.- El objeto de esta sesión es dar a conocer el estatus del concurso de ingreso, así como llevar a cabo las entrevistas de la plaza arriba indicada, con fundamento en los artículos 29, 31, 32, 33, 74 párrafo segundo y 75 fracción VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los artículos 17, 18, 34, 36, 37, 38, 39, 41 y 42 del Reglamento de la citada Ley, así como los numerales 184 fracción V y VI, 209, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 234, 235, 236 y 237, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. El concurso de la plaza vacante que fue publicada el 1 de febrero de 2012, en el Diario Oficial de la Federación, tiene el siguiente estado: En la lista en orden de prelación que tienen a la vista los miembros del Comité, de acuerdo a las calificaciones obtenidas por los concursantes, existen tres (3) candidatos, los cuales participaron en el proceso de ingreso, obteniendo resultados aprobatorios en las etapas de: evaluación curricular, examen de conocimientos, evaluación de habilidades (gerenciales), cotejo de documentos, evaluación de la experiencia, y valoración del mérito. -----

Al tenor de lo anterior, y debido a que el Comité decidió llevar a cabo en una sola sesión revisar el estatus que guarda actualmente la plaza en cuestión, así como llevar a cabo la etapa de entrevista y deliberar según los resultados obtenidos de acuerdo a lo establecido en los artículos 36, 39 y demás relativos aplicables del Reglamento de la citada Ley y al 224, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, este Comité verificó la aplicación de la metodología y escala de calificación, con la finalidad de llevar a cabo el desahogo de la etapa de entrevista. -----

Por lo anterior, se determina entrevistar a los tres candidatos que conforman la lista de prelación, tal y como lo estableció el Comité Técnico de Profesionalización el 30 de marzo de 2009, respecto a que *“el número de candidatos que pasará a la etapa de entrevistas, siguiendo el orden de prelación, será de al menos 3 si el universo de candidatos así lo permite, en caso*

contrario, se entrevistará a todos.”. Por lo que se tiene a bien llevar a cabo las entrevistas el día de hoy 12 de abril de 2012, para el desahogo de las mismas.-----

De conformidad con el artículo 34 tercer párrafo del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, este Comité establece que los criterios para la evaluación de la entrevista y para la determinación del concurso, será de acuerdo a lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización el 10 de noviembre de 2009 y de conformidad con lo establecido en el numeral 224, del citado Acuerdo, se realizará un rol de mínimo 3 preguntas al candidato, preferentemente una por cada miembro integrante del Comité Técnico de Selección, o especialista en caso que corresponda, en el orden que el mismo Comité Técnico de Selección determine, teniendo una duración aproximada de 30 minutos por cada candidato entrevistado. Se formularán cuestionamientos en los siguientes aspectos a evaluar con el objeto de cubrir una entrevista integral del candidato: conocimientos técnicos, por el Superior Jerárquico Inmediato y Presidente de este Comité, de competencias, por el Representante de la Secretaría de la Función Pública y finalmente las habilidades gerenciales por el Secretario Técnico.-----

Se elaborará un reporte de evaluación del candidato/a entrevistado/a; para ello, los integrantes de este Comité, asignarán una calificación entre 0 y 100 sin decimales a cada criterio de evaluación correspondiente (en el Reporte Individual de Entrevista validado por el Comité Técnico de Profesionalización el 15 de julio de 2009), de acuerdo al numeral 230 fracción III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, de esta manera se otorgará una puntuación a cada pregunta hecha al candidato, las cuales se promediarán para obtener una calificación por cada miembro del Comité, y estos resultados a su vez se promediarán para obtener una única calificación final del candidato. Las calificaciones otorgadas al candidato entrevistado por parte los miembros de este Comité Técnico de Selección deberán sustentarse y se entregarán al Secretario Técnico para que el área de Recursos Humanos registre dichas calificaciones en Rhnet - Trabajaen para su publicación.-----

Es importante señalar que este resultado será considerado en el Sistema de Puntuación General y no implicará el descarte del candidato, asimismo si el concursante entrevistado no obtiene una calificación mínima de 70 puntos no será considerado finalista, por lo que no integrará la reserva de aspirantes de esta Secretaría.-----

Con fundamento en el numeral 235 del citado Acuerdo, el Comité Técnico de Selección determinará ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, en caso de que por causas ajenas a la dependencia u Órgano Desconcentrado el ganador comunique su decisión de no ocupar el puesto, o bien no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, por lo anterior quien podrá ocupar el puesto sujeto a concurso, será el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.-----

A continuación se presentan a los candidatos que serán sujetos de entrevista por parte del Comité Técnico de Selección, de acuerdo a la prelación presentada por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Cofepris, mismos que a continuación se mencionan: **C. LEONARDO ALVARADO GOMEZ**, con número de folio **10-42575**; **C. ISAAC DAVID BURGOS ZEPEDA** con número de folio **16-42575** quien manifiesta su voluntad de no continuar en el proceso de éste concurso, en virtud de haber resultado ganador de otro concurso, de acuerdo a escrito entregado en fecha 12 de abril de 2012 (se anexa copia) y **C. RAFAEL BELLO FLORES** con número de folio **3-42575**; quienes obtuvieron los siguientes promedios en la entrevista: **51.70**; **0** y **45** respectivamente, que derivan del grupo de preguntas realizadas por los 3 miembros del Comité, considerando principalmente los 4, criterios establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización el 10 de noviembre de 2009, obteniendo una puntuación final total de **67.30**; **51.80** y **59.20** respectivamente.-----

#### CONCLUSIONES DE LA DETERMINACIÓN-----

Este Comité determina que el concurso de la plaza en comento ha sido declarado **DESIERTO**, conforme al artículo 40 fracción II del Reglamento vigente de la Ley del Servicio Profesional de Carrera que señala que se puede tomar esta resolución, ya que ninguno de los candidatos obtuvo el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, de acuerdo con las calificaciones globales obtenidas.-----

Al tenor de lo anterior, la descripción del puesto y su perfil deberá ser revisado por el Jefe Inmediato de la plaza vacante en cuestión, con el objeto de determinar si la declaración de desierta se debió a un mal perfilamiento, y en su caso, de considerarse necesario un cambio a su descripción, perfil y/o valuación, éste deberá ser solicitado mediante oficio firmado por el Titular de la Unidad indicando los cambios o ajustes que deberán aplicarse (dice-debe decir), al igual que la justificación que avala dichos cambios, en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la generación de la vacancia, para evitar que en lo sucesivo se vuelva a declarar desierta. En cualquiera de los casos de no registrarse ninguna solicitud dentro de los plazos establecidos por este Comité, el puesto se convocará con la última descripción y perfil validado.-----

3.- El Comité Técnico de Selección de manera consensuada ha tenido a bien emitir los siguientes:-----

#### ACUERDOS-----

**PRIMERO:** El Comité acuerda que el concurso de la plaza vacante: **GERENCIA DE HERBOLARIOS, HOMEOPÁTICOS Y MEDICAMENTOS ALTERNATIVOS**, con código de puesto **12-S00-1-CFOC001-0000339-E-C-A**, ha sido declarado **DESIERTO** debido a que los candidatos no obtuvieron las calificaciones mínimas para ser considerados finalistas de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 40 fracción II del Reglamento de la citada Ley.-----



**SEGUNDO:** Se realizará una revisión por parte del Jefe Inmediato a la descripción del puesto, y en su caso solicitará los cambios que se consideren pertinentes, los cuales hará llegar por oficio a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Cofepris, en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de hoy, con el objeto de cumplir lo determinado por el CTP, así como también analizará las guías temáticas de evaluación de las capacidades técnicas, y en todo caso de haber modificaciones las solicitará a la DGRH para que sean considerados en la próxima convocatoria o en su defecto, notificará que se apliquen las ya existentes. -----

----- **CIERRE DE SESIÓN** -----

No habiendo más asuntos que tratar en esta sesión, el Q.F.B. Víctor Pérez Ornelas, quien preside el Comité Técnico de Selección, da por concluida la sesión a las 12:00 horas del mismo día en que fue iniciada. Firmándose por triplicado al margen y al calce por quienes en ella intervienen.-----

**FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL  
PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS**

**Q.F.B. VICTOR PÉREZ ORNELAS**, PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL  
PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO DE LA PLAZA  
VACANTE: **GERENCIA DE HERBOLARIOS, HOMEOPÁTICOS Y MEDICAMENTOS ALTERNATIVOS** CON CÓDIGO DEL  
MAESTRO DE PUESTOS **12-S00-1-CFOC001-0000339-E-C-A**

DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS Y  
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN

**LIC. ROBERTO BEZARES CAMPO**

EL TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DEL ÓRGANO  
INTERNO DE CONTROL EN LA COFEPRIS Y REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ANTE  
EL COMITÉ

**LIC. ANTONIO HERRERA SÁNCHEZ**

**10.5 Formato de acta de Comité Técnico de Selección. (Electrónico)**

*En el presente formato no se requiere instructivo de llenado, dado que el mismo es un ejemplo de acta de Comité Técnico de Selección, el cual esta sujeto a constantes actualizaciones y modificaciones de conformidad con las necesidades que se presenten en dicho documento, e incluso su captura y emisión en algunos casos ha sido de manera automatizada; por lo que dicha Dirección dará a conocer los cambios u actualizaciones en este formato, así como la manera de ser llenado*



**ACTA DE SESIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN DE LA  
COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS  
CELEBRADA EL 12 DE ABRIL DEL 2012  
CNV/01/2012**



En la ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 10:30 horas del día jueves 12 de abril de 2012, se encuentran reunidos los miembros del Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (Cofepris), en la Sala de Juntas de la Secretaría General, ubicada en calle Oaxaca 26 y 28 piso 2, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, los C.C. Q. Víctor Pérez Ornelas, Subdirector Ejecutivo de Fármacos y Medicamentos, Presidente del Comité Técnico de Selección y Superior Jerárquico Inmediato de la plaza vacante: **GERENCIA DE HERBOLARIOS, HOMEOPÁTICOS Y MEDICAMENTOS ALTERNATIVOS** con código del maestro de puestos **12-S00-1-CFOC001-0000339-E-C-A**, adscrita a la Comisión de Autorización Sanitaria, Lic. Roberto Bezares Campo, Director Ejecutivo de Recursos Humanos y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, Lic. Antonio Herrera Sánchez, Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en la Cofepris y Representante de la Secretaría de la Función Pública ante este Comité, con apego a la siguiente: -----

**ORDEN DEL DÍA**

- 1.- Lista de asistencia, acreditación de los miembros del Comité y verificación del Quórum Legal.-----
- 2.- Llevar a cabo en una sola sesión, la revisión del estatus que guarda actualmente la plaza en cuestión, realizar las entrevistas conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización, analizar los resultados obtenidos y resolver el proceso de selección mediante la emisión de su determinación respectiva.-----
- 3.- Acuerdos.-----

**DESARROLLO DE LA SESIÓN**

- 1.- Una vez revisada la lista de asistencia y verificada la existencia del quórum legal se procede a celebrar la presente sesión.--
- 2.- El objeto de esta sesión es dar a conocer el estatus del concurso de ingreso, así como llevar a cabo las entrevistas de la plaza arriba indicada, con fundamento en los artículos 29, 31, 32, 33, 74 párrafo segundo y 75 fracción VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los artículos 17, 18, 34, 36, 37, 38, 39, 41 y 42 del Reglamento de la citada Ley, así como los numerales 184 fracción V y VI, 209, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 234, 235, 236 y 237, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación. El concurso de la plaza vacante que fue publicada el 1 de febrero de 2012, en el Diario Oficial de la Federación, tiene el siguiente estado: En la lista en orden de prelación que tienen a la vista los miembros del Comité, de acuerdo a las calificaciones obtenidas por los concursantes, existen tres (3) candidatos, los cuales participaron en el proceso de ingreso, obteniendo resultados aprobatorios en las etapas de: evaluación curricular, examen de conocimientos, evaluación de habilidades (gerenciales), cotejo de documentos, evaluación de la experiencia, y valoración del mérito. -----

Al tenor de lo anterior, y debido a que el Comité decidió llevar a cabo en una sola sesión revisar el estatus que guarda actualmente la plaza en cuestión, así como llevar a cabo la etapa de entrevista y deliberar según los resultados obtenidos de acuerdo a lo establecido en los artículos 36, 39 y demás relativos aplicables del Reglamento de la citada Ley y al 224, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, este Comité verificó la aplicación de la metodología y escala de calificación, con la finalidad de llevar a cabo el desahogo de la etapa de entrevista. -----

Por lo anterior, se determina entrevistar a los tres candidatos que conforman la lista de prelación, tal y como lo estableció el Comité Técnico de Profesionalización el 30 de marzo de 2009, respecto a que *“el número de candidatos que pasará a la etapa de entrevistas, siguiendo el orden de prelación, será de al menos 3 si el universo de candidatos así lo permite, en caso contrario, se entrevistará a todos.”* Por lo que se tiene a bien llevar a cabo las entrevistas el día de hoy 12 de abril de 2012, para el desahogo de las mismas.-----

De conformidad con el artículo 34 tercer párrafo del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, este Comité establece que los criterios para la evaluación de la entrevista y para la determinación del concurso, será de acuerdo a lo establecido por el Comité Técnico de Profesionalización el 10 de noviembre de 2009 y de conformidad con lo establecido en el numeral 224, del citado Acuerdo, se realizará un rol de mínimo 3 preguntas al candidato, preferentemente una por cada miembro integrante del Comité Técnico de Selección, o especialista en caso que corresponda, en el orden que el mismo Comité Técnico de Selección determine, teniendo una duración aproximada de 30 minutos por cada candidato entrevistado. Se formularán cuestionamientos en los siguientes aspectos a evaluar con el objeto de cubrir una entrevista integral del candidato: conocimientos técnicos, por el Superior Jerárquico Inmediato y Presidente de este

Comité, de competencias, por el Representante de la Secretaría de la Función Pública y finalmente las habilidades gerenciales por el Secretario Técnico. -----

Se elaborará un reporte de evaluación del candidato/a entrevistado/a; para ello, los integrantes de este Comité, asignarán una calificación entre 0 y 100 sin decimales a cada criterio de evaluación correspondiente (en el Reporte Individual de Entrevista validado por el Comité Técnico de Profesionalización el 15 de julio de 2009), de acuerdo al numeral 230 fracción III del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, de esta manera se otorgará una puntuación a cada pregunta hecha al candidato, las cuales se promediarán para obtener una calificación por cada miembro del Comité, y estos resultados a su vez se promediarán para obtener una única calificación final del candidato. Las calificaciones otorgadas al candidato entrevistado por parte los miembros de este Comité Técnico de Selección deberán sustentarse y se entregarán al Secretario Técnico para que el área de Recursos Humanos registre dichas calificaciones en Rhnet - Trabajaen para su publicación.-----

Es importante señalar que este resultado será considerado en el Sistema de Puntuación General y no implicará el descarte del candidato, asimismo si el concursante entrevistado no obtiene una calificación mínima de 70 puntos no será considerado finalista, por lo que no integrará la reserva de aspirantes de esta Secretaría.-----

Con fundamento en el numeral 235 del citado Acuerdo, el Comité Técnico de Selección determinará ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, en caso de que por causas ajenas a la dependencia u Órgano Desconcentrado el ganador comunique su decisión de no ocupar el puesto, o bien no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, por lo anterior quien podrá ocupar el puesto sujeto a concurso, será el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.-----

A continuación se presentan a los candidatos que serán sujetos de entrevista por parte del Comité Técnico de Selección, de acuerdo a la prelación presentada por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Cofepris, mismos que a continuación se mencionan: **C. LEONARDO ALVARADO GOMEZ**, con número de folio **10-42575**; **C. ISAAC DAVID BURGOS ZEPEDA** con número de folio **16-42575** quien manifiesta su voluntad de no continuar en el proceso de éste concurso, en virtud de haber resultado ganador de otro concurso, de acuerdo a escrito entregado en fecha 12 de abril de 2012 (se anexa copia) y **C. RAFAEL BELLO FLORES** con número de folio **3-42575**; quienes obtuvieron los siguientes promedios en la entrevista: **51.70**; **0** y **45** respectivamente, que derivan del grupo de preguntas realizadas por los 3 miembros del Comité, considerando principalmente los 4, criterios establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización el 10 de noviembre de 2009, obteniendo una puntuación final total de **67.30**; **51.80** y **59.20** respectivamente.-----

#### -----CONCLUSIONES DE LA DETERMINACIÓN-----

Este Comité determina que el concurso de la plaza en comento ha sido declarado **DESIERTO**, conforme al artículo 40 fracción II del Reglamento vigente de la Ley del Servicio Profesional de Carrera que señala que se puede tomar esta resolución, ya que ninguno de los candidatos obtuvo el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, de acuerdo con las calificaciones globales obtenidas. -----

Al tenor de lo anterior, la descripción del puesto y su perfil deberá ser revisado por el Jefe Inmediato de la plaza vacante en cuestión, con el objeto de determinar si la declaración de desierto se debió a un mal perfilamiento, y en su caso, de considerarse necesario un cambio a su descripción, perfil y/o valuación, éste deberá ser solicitado mediante oficio firmado por el Titular de la Unidad indicando los cambios o ajustes que deberán aplicarse (dice-debe decir), al igual que la justificación que avala dichos cambios, en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la generación de la vacancia, para evitar que en lo sucesivo se vuelva a declarar desierto. En cualquiera de los casos de no registrarse ninguna solicitud dentro de los plazos establecidos por este Comité, el puesto se convocará con la última descripción y perfil validado. -----

3.- El Comité Técnico de Selección de manera consensuada ha tenido a bien emitir los siguientes: -----

#### -----ACUERDOS-----

**PRIMERO:** El Comité acuerda que el concurso de la plaza vacante: **GERENCIA DE HERBOLARIOS, HOMEOPÁTICOS Y MEDICAMENTOS ALTERNATIVOS**, con código de puesto **12-S00-1-CFOC001-0000339-E-C-A**, ha sido declarado **DESIERTO** debido a que los candidatos no obtuvieron las calificaciones mínimas para ser considerados finalistas de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 40 fracción II del Reglamento de la citada Ley.-----

**SEGUNDO:** Se realizará una revisión por parte del Jefe Inmediato a la descripción del puesto, y en su caso solicitará los cambios que se consideren pertinentes, los cuales hará llegar por oficio a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Cofepris, en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de hoy, con el objeto de cumplir lo determinado por el CTP, así como también analizará las guías temáticas de evaluación de las capacidades técnicas, y en todo caso de haber modificaciones las solicitará a la DGRH para que sean considerados en la próxima convocatoria o en su defecto, notificará que se apliquen las ya existentes. -----

#### -----CIERRE DE SESIÓN-----

No habiendo más asuntos que tratar en esta sesión, el Q.F.B. Victor Pérez Ornelas, quien preside el Comité Técnico de Selección, da por concluida la sesión a las 12:00 horas del mismo día en que fue iniciada. Firmándose por triplicado al margen y al calce por quienes en ella intervienen.-----

**FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL  
PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS**

**Q.F.B. VICTOR PÉREZ ORNELAS**, PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL  
PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y SUPERIOR JERÁRQUICO INMEDIATO DE LA PLAZA  
VACANTE: **GERENCIA DE HERBOLARIOS, HOMEOPÁTICOS Y MEDICAMENTOS ALTERNATIVOS** CON CÓDIGO DEL  
MAESTRO DE PUESTOS **12-S00-1-CFOC001-0000339-E-C-A**

DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS Y  
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ TÉCNICO DE SELECCIÓN

**LIC. ROBERTO BEZARES CAMPO**

EL TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA DEL ÓRGANO  
INTERNO DE CONTROL EN LA COFEPRIS Y REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ANTE  
EL COMITÉ

**LIC. ANTONIO HERRERA SÁNCHEZ**

## 10.6 Formato de nombramiento de servidor público. (Electrónico)

*En el presente formato no se requiere instructivo de llenado, dado que el mismo es un ejemplo de nombramiento de servidor público, el cual está sujeto a constantes actualizaciones y modificaciones de conformidad con las necesidades que se presenten en dicho documento, e incluso su captura y emisión en algunos casos ha sido de manera automatizada por lo que dicha Dirección dará a conocer los cambios u actualizaciones en este formato, así como la manera de ser llenado*

  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA  
DE SALUD

COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION  
CONTRA RIESGOS SANITARIOS

México, D. F., a 16 de marzo de 2006.

**C. FERNANDO SALAZAR PENAGOS**  
**Presente**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19 del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se expide el presente

**NOMBRAMIENTO**

para ocupar la plaza de la:

**GERENCIA DE PLAGUICIDAS**

adscrita a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con vigencia a partir del 16 de marzo de 2006; lo anterior a efecto de cumplir con lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública, la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION  
EL SECRETARIO GENERAL

  
LIC. MARIO GALLEGOS DUARTE

**TOMA DE PROTESTA**

Firma del interesado



**ACEPTO DE CONFORMIDAD**  
En términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.