

**INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

Aviso por el que se da a conocer el Acuerdo 10/2017 por el que se aprueba que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes represente a México en el Consejo Directivo del Instituto Interamericano del Niño, la Niña y Adolescentes.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles federales que se señalan.

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se otorga habilitación a la ciudadana Nelly Verónica Maldonado González, como Corredor Público número 39 en la Plaza del Estado de Nuevo León.

Resolución mediante la cual se comunica al público en general el cambio de plaza autorizado a la ciudadana Mónica Martínez Brambila, quien se habilitará como Corredor Público número 28 en la Plaza del Estado de Guanajuato.

Resolución por la que se da a conocer el cese de efectos de la habilitación del ciudadano José Luis Santiago Lama Noriega, como Corredor Público número 14 en la Plaza del Estado de Nuevo León.

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-I-38501-NYCE-2017.

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-I-317-NYCE-2017.

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-CH-105-SCFI-2018.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física C. Ramón Burciaga Verduzco.

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física C. Andrés Serrato Cervantes.

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Michoacán de Ocampo.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

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

Convenio de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Durango.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

AVISOS

Judiciales y generales.

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tabasco.

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tamaulipas.

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tlaxcala.

TERCERA SECCION

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se determina que la realización del conteo rápido para la elección de titulares de los Ejecutivos Federal y Locales para conocer la estimación de las tendencias de los resultados de la votación el día de la jornada electoral del 1 de julio de 2018, se realice con base en los datos del cuadernillo para hacer las operaciones del escrutinio y cómputo en casilla.

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- México.- Gobierno de la República.- Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

RICARDO ANTONIO BUCIO MÚJICA, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, en términos de lo señalado en los artículos 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, fracción III, 125, párrafo primero y 130, fracción IV de Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y 10 de su Reglamento; así como 70, fracción V y 128-A del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación

CONSIDERANDO

Que el 4 de diciembre de 2014, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (Ley), la cual tiene entre sus objetivos, el crear y regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (Sistema Nacional), a efecto de que el Estado cumpla con su responsabilidad de garantizar la protección, prevención y restitución integrales de los derechos de niñas, niños y adolescentes que hayan sido vulnerados; asimismo, establece competencias y bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; así como la actuación de los Poderes Legislativo y Judicial, y los organismos constitucionales autónomos;

Que el artículo 125 de la Ley establece la creación del Sistema Nacional para asegurar una adecuada protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

Que el artículo 130 de la Ley establece que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional, al ser el órgano de coordinación operativa del Sistema Nacional, tiene entre sus funciones la de elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional;

Que el 3 de marzo de 2016, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional (Manual), aprobado mediante Acuerdo 2/2015, en la Primera Sesión Ordinaria y de Instalación del Sistema Nacional, celebrada el 2 de diciembre de 2015, el cual tiene por objeto establecer las directrices, los principios y las acciones que permitan la organización y operación del Sistema Nacional previsto en la Ley, a efecto de garantizar el cumplimiento de la misma para la protección y ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a través de la coordinación entre las instancias de la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como con los sectores privado y social, de la generación e implementación de políticas públicas y demás acciones que promuevan la universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad en el goce de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

Que el artículo 1 del Manual establece que dicho instrumento jurídico puede ser modificado a propuesta, motivada y fundada, de la Secretaría Ejecutiva o de los integrantes del Sistema Nacional; asimismo, señala que la modificación será autorizada por mayoría de votos de los integrantes del Sistema Nacional;

Que a más de dos años de la instalación y puesta en marcha de los trabajos del Sistema Nacional, se ha identificado la necesidad de hacer más expeditos los procesos de comunicación, coordinación y articulación interinstitucional entre los diversos actores integrantes del multicitado Sistema Nacional, a fin de atender de manera más eficaz las problemáticas con las que se enfrenta la niñez mexicana, coadyuvando al respeto, protección, ejercicio y promoción de sus derechos y a la consolidación de una efectiva política nacional en la materia. Derivado de lo anterior, se requiere llevar a cabo un esclarecimiento y simplificación de los citados procesos en los instrumentos jurídicos que norman su operación y funcionamiento, como el Manual;

Que el 21 de diciembre de 2017, en su Tercera Sesión Ordinaria, el Sistema Nacional aprobó el Acuerdo 8/2017, a efecto modificar el Manual, e instruyó a la Secretaría Ejecutiva su difusión e implementación; por lo cual he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES
DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE
PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

Se **REFORMAN** los artículos 3, primer párrafo y fracción IV; 5, primer párrafo y fracciones I, II, III, V, VII, IX, X, XII y XIV; 9, fracciones I, III, IV, VII, VIII, X, XI, XII y XV; 11, primer párrafo y fracciones IV y VII; 12, primer párrafo y fracciones II y VII; 13, primer párrafo y fracción I; 14; 16, primer y tercer párrafo; 17, primer párrafo y fracciones I, IX y XIV; 18, fracciones I, II, V, XV, XVI y XXI; 19, primer párrafo; 21; 27, primer párrafo; 31, primer, segundo y tercer párrafo; 34; 37, último párrafo; 38; 41; 42; 43, primer y segundo párrafo; 44, primer y tercer párrafo y fracción II; 45; 46, 47; 48; 49; 54; 58, primer y segundo párrafo y 62, primer párrafo, y 64; se **ADICIONAN** los artículos 6, último párrafo y 62 Bis; se **DEROGAN** los artículos 5, fracción X, 8; 9, fracción II; 11, fracciones I y V; 17, fracción IV; 18, fracción XIV; 19, segundo párrafo; 58, fracciones I, II, III, IV y V; 60; 61, 62, segundo párrafo; 63 y segundo transitorio párrafo tercero, para quedar como sigue:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE
PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El Sistema Nacional se integrará, organizará y funcionará de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, su Reglamento, el presente Manual y demás disposiciones que para tal efecto emitan.

El objeto del presente ordenamiento es establecer las directrices, los principios y las acciones que permitan la organización y operación del Sistema Nacional de Protección Integral previsto en la Ley, a efecto de garantizar el cumplimiento de la misma para la protección y ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a través de la coordinación entre las instancias de la Federación y las Entidades Federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como con los sectores privado y social, de la generación e implementación de políticas públicas y demás acciones que promuevan la universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad en el goce de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

El presente Manual podrá ser modificado a propuesta, motivada y fundada, de la Secretaría Ejecutiva o de los integrantes del Sistema Nacional. Los integrantes del Sistema podrán remitir a la Secretaría propuestas para la modificación del presente manual, mismas que se presentarán por conducto de la Secretaría Ejecutiva con la debida anticipación para su presentación en la respectiva sesión del Sistema. La modificación será autorizada por mayoría de votos de los integrantes del Sistema.

Artículo 2. Los acuerdos, resoluciones y recomendaciones emitidos por el Sistema Nacional son vinculantes para todos sus integrantes; para asegurar su implementación se buscará la participación de las instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, organismos públicos autónomos invitados del Sistema, así como la sociedad civil y de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 3. Además de las definiciones establecidas en la multicitada Ley y su Reglamento, para efectos del presente Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, se entenderá por:

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- I. Autoridades federales: los órganos de gobierno con potestad de mando cuya competencia se centra en el ámbito federal, a saber el Poder Ejecutivo Federal, el Poder Legislativo Federal y el Poder Judicial Federal;
- II. Autoridades locales: los órganos de gobierno con potestad de mando cuya competencia se centra en el ámbito de cada entidad federativa;
- III. Comisiones: Las Comisiones a que hace referencia el artículo 129 de la Ley;
- IV. Comisión especializada: Comisión especializada: El grupo de treinta y dos personas expertas del ámbito académico en temas referentes al respeto, protección y promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes representantes de cada una de las entidades federativas;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- V.** Enfoque basado en los derechos de las niñas, niños y adolescentes: Reconocimiento de las niñas, niños y adolescentes como personas titulares de derechos, con base en el respeto de su dignidad, vida, supervivencia, bienestar, salud, desarrollo, participación y no discriminación, garantizando integralidad en el disfrute de sus derechos;
- VI.** Incorporación de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes: Inclusión del enfoque basado en los derechos de las niñas, niños y adolescentes que se debe observar en desarrollo del quehacer público;
- VII.** Instancias de gobierno: órganos de la administración pública y demás poderes del estado en los distintos órdenes de gobierno;
- VIII.** Ley: La Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- IX.** Manual: El presente ordenamiento jurídico;
- X.** Mecanismos interinstitucionales: Procesos de coordinación consensados entre las diversas autoridades para la realización de acciones conjuntas;
- XI.** Organizaciones privadas dedicadas a la organización y defensa de derechos: Organizaciones legalmente constituidas sin ánimo de lucro, que se ocupan de realizar acciones para la defensa de los derechos humanos;
- XII.** Persona titular de la Presidencia: El o la Presidenta del Sistema Nacional, a cargo de la persona titular de la Presidencia de la República;
- XIII.** Persona titular de la Secretaría Ejecutiva: El titular del órgano administrativo desconcentrado encargado de la coordinación operativa del Sistema Nacional;
- XIV.** Recomendaciones de política general: Las sugerencias en materia de política pública y del actuar legislativo emitidas por la Comisión Especializada para su implementación por parte del Sistema Nacional y que pueden ser replicables por el resto de las autoridades de los tres órdenes de gobierno;
- XV.** Reglamento: El Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XVI.** Representantes del ámbito académico: Las personas representantes de las diversas instituciones educativas, científicas o culturales públicas o privadas;
- XVII.** Secretaría Ejecutiva: El órgano administrativo desconcentrado encargado de la coordinación operativa del Sistema Nacional;
- XVIII.** Sistemas Locales: Los Sistemas Locales de Protección Integral en cada Entidad Federativa;
- XIX.** Sistema Nacional: El Sistema Nacional de Protección Integral a que se refiere el artículo 125 de la Ley;
- XX.** Sector Privado: Conjunto de organizaciones con interés preponderantemente económicos con un fin específico ajenas al sector público y social;
- XXI.** Sector Público: Los poderes ejecutivo, legislativo, judicial, organismos públicos autónomos, instituciones del Estado Mexicano;
- XXII.** Sector Social: Conjunto de organismos de propiedad social, basados en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano, conformados y administrados en forma asociativa, para satisfacer las necesidades de sus integrantes y comunidades donde se desarrollan, así como las organizaciones de la sociedad civil;

Artículo 4. Los casos no previstos en el presente Manual serán resueltos por la Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO II**De las Obligaciones de los Integrantes del Sistema Nacional**

Artículo 5. El Sistema Nacional, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley y su Reglamento, podrán realizarse las siguientes acciones:

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- I. Proponer a las autoridades responsables del cumplimiento de la Ley, en ámbito de su competencia, la formulación y concertación de políticas, programas, lineamientos, disposiciones, convenios y demás instrumentos jurídicos que garanticen el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por dicha instancia colegiada, así como de las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema Nacional;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- II. Establecer con las autoridades responsables del cumplimiento de la Ley, en ámbito de su competencia, mecanismos de coordinación para dar cumplimiento a los acuerdos y resoluciones emitidas por el Sistema Nacional, así como las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema Nacional;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- III. Participar y organizar reuniones de trabajo con representantes de organismos y organizaciones internacionales; del ámbito académico; de los sectores público, privado y social involucradas en la atención de los derechos de niñas, niños y adolescentes para la elaboración de documentos de trabajo y monitoreo del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por el Sistema Nacional, así como de las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema Nacional;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- IV. Llevar a cabo diagnósticos, estudios e investigaciones que permitan recoger insumos para el diseño e implementación de políticas públicas en materia de defensa de los derechos de la niñez y la adolescencia. Para ello podrán establecer en el ámbito de sus respectivas competencias, mecanismos de colaboración con los sectores público, social, privado, así como organismos internacionales y académicos;
- V. Proponer e implementar mecanismos que garanticen la participación de las niñas, niños y adolescentes en los procesos de elaboración de las propuestas de programas y políticas públicas que aseguren el efectivo ejercicio de sus derechos; esos mecanismos deberán garantizar el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Manual y los lineamientos en materia de participación de este grupo de población que se generen;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- VI. Realizar acciones de manera articulada con la finalidad de que las acciones que cada uno ejecute en el ámbito de sus atribuciones, tengan congruencia con lo señalado por el Programa Nacional y los Programas Locales;
- VII. Establecer mecanismos que permitan a la Secretaría Ejecutiva dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Sistema Nacional;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- VIII. Proporcionar la información que les sea requerida por la Secretaría Ejecutiva;
- IX. Derogada;

Fracción derogada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- X. Establecer grupos de trabajo con representantes de los sectores público, social, privado y del ámbito académico que permitan tomar en cuenta sus opiniones que orienten la política pública en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

XI. Realizar en el ámbito de su competencia, foros de consulta con personas expertas de los sectores público, social, privado, academia, organismos internacionales que permitan la recopilación de propuestas y recomendaciones que sirvan como insumo para la elaboración del Programa Nacional y los Programas Locales;

XII. Diseñar e implementar de manera coordinada y permanente programas de formación integral y capacitación acerca del conocimiento y respeto de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

XIII. Supervisar que el ejercicio del presupuesto destinado a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes se ejecute con enfoque de derechos hacia los mismos y congruencia con las prioridades que determine el Sistema Nacional;

XIV. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva en la ejecución de acciones y proyectos que emprenda en el marco de sus funciones, y

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

XV. Las demás establecidas en la Ley, su Reglamento y el presente Manual.

Artículo 6. El Sistema Nacional de Protección Integral podrá promover políticas de fortalecimiento familiar para evitar la separación de niñas, niños y adolescentes de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de éstos.

Las políticas de fortalecimiento familiar que promueva el Sistema Nacional de Protección Integral podrán contemplar por lo menos lo siguiente:

- I.** Un diagnóstico periódico para determinar las causas de separación de las niñas, niños y adolescentes de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia;
- II.** Las acciones para prevenir y atender la separación identificadas en el citado diagnóstico de las niñas, niños y adolescentes de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia;
- III.** El mecanismo para evaluar los resultados obtenidos con la implementación de dichas políticas, y
- IV.** Las demás que determine el Sistema Nacional.

Los Sistemas Locales, dentro del ámbito de su competencia establecerán los mecanismos o procedimientos que permitan implementar las políticas de fortalecimiento familiar promovidas en el seno del Sistema Nacional.

Párrafo adicionado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

CAPÍTULO III

De las obligaciones de los Sistemas Locales

Artículo 7. Sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y las Leyes Locales en la materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, los Sistemas Locales, con el apoyo de sus Secretarías Ejecutivas, llevarán a cabo las siguientes acciones:

- I.** Establecer directrices y metodologías en coordinación con el Sistema Nacional para definir, revisar y adecuar sus políticas y programas relacionados con la garantía de los derechos de la niñez y la adolescencia, incorporando el enfoque de derechos y asegurando que en los procedimientos institucionales que lleven a cabo se determine adecuadamente el interés superior de la niñez;
- II.** Realizar propuestas de fortalecimiento y reorganización de las políticas y programas públicos estatales y programas de trabajo relacionados con la garantía de los derechos de la niñez y la adolescencia, a fin de alinearlos y articularlos con las estrategias y líneas de acción del Programa Nacional, los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que emita el Sistema Nacional;
- III.** Promover convenios de colaboración con las distintas autoridades de las entidades federativas para cumplir con los acuerdos, resoluciones y recomendaciones emitidas por el Sistema Nacional;
- IV.** Llevar a cabo el diseño e implementación de políticas públicas, programas locales, y demás acciones en congruencia con la Política Nacional, el Programa Nacional, así como con las prioridades, los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que emita el Sistema Nacional.

- V. Difundir en formatos accesibles la información sobre lo siguiente:
- a) El marco jurídico local, nacional e internacional y protocolos específicos de protección en materia de protección de sus derechos;
 - b) Los derechos de niñas, niños y adolescentes y las formas de protección;
 - c) Los mecanismos de consulta y participación con niñas, niños y adolescentes.
 - d) Los mecanismos de participación con los sectores público, social y privado.
- VI. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto destinado a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes de las autoridades locales, a fin de garantizar que éste se ejecute con enfoque de derechos hacia los mismos y congruencia con las prioridades que determine el Sistema Nacional, y
- VII. Las demás que se acuerden al interior de los Sistemas Locales.

Artículo 8. Derogado.

Artículo derogado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

CAPÍTULO IV

De las obligaciones de la Secretaría Ejecutiva

Artículo 9. La Secretaría Ejecutiva, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y el presente Manual, y con la finalidad de garantizar la transversalización, la integralidad y la complementariedad de las acciones del Sistema Nacional, llevará a cabo lo siguiente:

- I. Proponer al Sistema Nacional la generación de políticas, programas, acciones, lineamientos, disposiciones, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos, así como los mecanismos que deberá implementar éste para apoyar al Sistema Nacional en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por el esa instancia colegiada, así como de las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema Nacional;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- II. *Derogada;*

Fracción derogada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- III. Realizar reuniones de trabajo y procesos de colaboración interinstitucional continuos con las autoridades obligadas en el cumplimiento de la Ley, así como con quienes integran el Sistema Nacional para el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por dicha instancia colegiada, así como de las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema Nacional;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- IV. Convocar a reuniones de trabajo con personas representantes de organismos nacionales e internacionales, organizaciones de la sociedad civil; del ámbito académico, así como de los sectores social y privado involucradas en la atención de derechos específicos, para el desarrollo de documentos de trabajo y monitoreo del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por el Sistema Nacional, así como de las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema Nacional;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- V. Involucrar en los trabajos del Sistema Nacional a los sectores público, social, privado y organismos internacionales y académicos; con experiencia comprobable en la materia en la elaboración de estudios e investigaciones para fortalecer las acciones en favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Proponer al Sistema Nacional directrices o lineamientos sobre la participación de niñas, niños y adolescentes y operar los mecanismos que garanticen su participación en los procesos de elaboración de las propuestas de programas y políticas públicas relacionadas con los trabajos del Sistema Nacional;

- VII.** Establecer mecanismos de coordinación para la efectiva concurrencia, vinculación y congruencia de los programas y acciones de las autoridades de los tres órdenes de gobierno, con los objetivos, estrategias y prioridades del Programa Nacional, así como con los acuerdos y resoluciones emitidas por el Sistema Nacional;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- VIII.** Coordinar con las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Locales, la articulación de la Política Nacional, así como el intercambio de información necesaria a efecto de dar cumplimiento a la Ley;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- IX.** Brindar la asistencia técnica que le requieran los Sistema Locales, así como compilar y difundir los acuerdos, resoluciones y demás información que considere necesaria;

- X.** Realizar foros de consulta, así como la creación de grupos de trabajo con representantes de los sectores público, social, privado y del ámbito académico que permitan considerar sus opiniones en materia de protección de niñas, niños y adolescentes para la definición de políticas públicas en esta materia, en especial para la elaboración del Programa Nacional;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- XI.** Participar en otros Sistemas Nacionales, Comisiones Intersecretariales, Secretarías Técnicas, Sistemas Locales y otros grupos de trabajo que coadyuven en el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por el Sistema Nacional, así como de las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema Nacional;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- XII.** Participar en cumbres, foros, conferencias, paneles, eventos y demás reuniones de carácter nacional e internacional, que coadyuven en el cumplimiento de la Ley, de los Acuerdos y Resoluciones emitidas por el Sistema Nacional, así como de las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema Nacional;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- XIII.** Diseñar con el apoyo de representantes de los sectores público, social, académico y demás expertos, programas de formación y capacitación sobre el conocimiento y respeto de los derechos de niñas, niños y adolescentes para los integrantes del Sistema Nacional, así como asesorar en esta materia a los poderes legislativo y judicial, órganos constitucionales autónomos y entidades federativas y demás instancias públicas;

- XIV.** Realizar, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Cámara de Diputados, análisis sobre la inversión pública con enfoque de derechos de la infancia y adolescencia, con el propósito de identificar los programas presupuestarios que coadyuven al cumplimiento de alguno de los derechos de la infancia y evidenciar los vacíos temáticos para la atención integral de este grupo de población;

- XV.** Proponer al Sistema Nacional directrices para la asignación de recursos suficientes en los presupuestos de los integrantes del Sistema para el cumplimiento de los Acuerdos y Resoluciones emitidas por dicha instancia colegiada, así como de las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema Nacional;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- XVI.** Proponer mecanismos de recopilación de información para ser remitida a los órganos relevantes del Sistema Universal y del Sistema Regional de Derechos Humanos, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, y

- XVII.** Las demás que se determinen en la Ley, su Reglamento, el presente Manual y las que le sean instruidas por el Sistema Nacional, y/o directamente por la persona titular de la Presidencia del mismo.

Artículo 10. En caso de ausencia temporal de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, ésta será suplida por una persona que tenga un nivel inmediato inferior, mientras se designa a una nueva persona a cargo de la Secretaría Ejecutiva o se supere la ausencia temporal.

CAPÍTULO V**De las Sesiones del Sistema Nacional**

Artículo 11. El Pleno del Sistema Nacional, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y el Manual, tiene las siguientes funciones:

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

I. *Derogada;*

Fracción derogada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

II. Aprobar los informes de actividades de la Secretaría Ejecutiva;

III. Dar seguimiento, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, a los resultados de la implementación de las acciones y estrategias que se realicen para dar cumplimiento a las recomendaciones, incluyendo las recomendaciones de política general, derivadas de los diagnósticos realizados por la Comisión Especializada y las demás Comisiones que se instauren;

IV. Tomar en cuenta las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo, la Comisión Especializada y las Comisiones respecto de las políticas, programas, lineamientos, instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes que debería implementar el Sistema Nacional;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

V. *Derogada;*

Fracción derogada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

VI. Aprobar el informe anual de actividades que presente el Consejo Consultivo;

VII. Exhortar y en su caso, hacer sugerencias y recomendaciones a las personas integrantes del Sistema Nacional para que los acuerdos y resoluciones emitidas por esa instancia colegiada, así como de las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema Nacional, sean cumplidas conforme a los objetivos propuestas en las mismas, y

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

VIII. Emitir las resoluciones y acuerdos necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 12. Las personas integrantes del Sistema Nacional tendrán las siguientes obligaciones y derechos:

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

I. Asistir a las sesiones de forma presencial o excepcionalmente de manera virtual, previa comunicación que para tal efecto se haga a la Secretaría Ejecutiva;

II. Nombrar, en casos excepcionales, a la persona que fungirá como suplente, misma que deberá tener cuando menos del nivel inmediato inferior, a excepción de la persona titular de la Presidencia, cuya suplencia se realizará en términos de lo dispuesto por el artículo 127 de la Ley;

Los nombramientos de las personas suplentes a que se refiere la presente fracción son aplicables a las personas integrantes del Sistema Nacional a que hacen referencia los incisos A, B y C del artículo 127 de la Ley. Dicha designación deberá notificarse por escrito a la Secretaría Ejecutiva. Tratándose de sesiones ordinarias se deberá notificar con la debida antelación a la celebración de las sesiones y para sesiones extraordinarias podrá notificarse el mismo día de la sesión;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

III. Sugerir y presentar por escrito, por conducto de la Secretaría Ejecutiva y previo a la emisión de la convocatoria, la inclusión de asuntos y temas a analizar en las sesiones ordinarias;

IV. Sugerir y presentar por escrito, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, propuestas para la celebración de asambleas extraordinarias cuando el asunto lo amerite, proporcionando la documentación necesaria que deba anexarse a la convocatoria para la discusión del asunto;

- V. Recibir la convocatoria así como la documentación necesaria para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, con un mínimo de cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión ordinaria y tres días hábiles previos a la celebración de la sesión extraordinaria;
- VI. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos presentados en la sesión;
- VII. Emitir su voto en los asuntos planteados ante el Sistema Nacional. En caso de que el voto sea formulado en sentido negativo, la persona integrante deberá fundar y motivar su determinación, y

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- VIII. Las demás que le señale la Ley, su Reglamento y el presente Manual.

Artículo 13. Además Las personas invitadas referidas en el artículo 127, párrafo tercero y sexto de la Ley tienen las obligaciones y derechos señalados en las fracciones I, III y V del artículo 12 del Manual, y podrán:

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- I. Designar, de manera excepcional, una persona suplente cuando no puedan asistir a la sesión. Dicha designación deberá notificarse por escrito a la Secretaría Ejecutiva. Tratándose de sesiones ordinarias se deberá notificar con la debida antelación a la celebración de las sesiones y para sesiones extraordinarias podrá notificarse el mismo día de la sesión;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- II. Participar, con derecho a voz, en las discusiones sobre los asuntos y temas que se traten en las sesiones;
- III. Realizar propuestas para la formulación y aplicación de políticas y estrategias en materia de instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como aportar su experiencia y sugerir mejores prácticas en esta materia;
- IV. Analizar y emitir opiniones respecto de los asuntos y casos específicos que someta a su consideración el Sistema Nacional, y
- V. Las demás señaladas en la Ley, su Reglamento y el presente Manual.

Artículo 14. El Sistema Nacional enviará, a través de la Secretaría Ejecutiva, por medios electrónicos o cualquier medio que considere idóneo para su recepción, las invitaciones a que refiere el artículo 127, último y penúltimo párrafo de la Ley, cuando menos cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión ordinaria y tres días hábiles previos a la celebración de la sesión extraordinaria.

Artículo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 15. Para la selección de las personas, instituciones nacionales o internacionales especializadas que participarán en las sesiones del Sistema Nacional, señaladas en el último párrafo del artículo 127 de la Ley, se tomará en consideración por lo menos uno de los siguientes aspectos:

- I. Tener un desempeño destacado en actividades profesionales, de servicio público, sociedad civil o ámbito académico en materia de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Contar con experiencia, nacional o internacional, en trabajos de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Contar con experiencia, en el ámbito nacional o internacional, en actividades docentes o de investigación en cualquiera de los temas de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Haber realizado publicaciones sobre temas de derechos de niñas, niños y adolescentes, o
- V. Desarrollar programas o proyectos que versen sobre la protección de derechos.

Artículo 16. El Sistema Nacional a través de la Secretaría Ejecutiva asegurará que en la selección de las niñas, niños y adolescentes que cita el último párrafo del artículo 127 de la Ley, que participen en las sesiones del Sistema Nacional, se tenga una participación plural y representativa de los niños, niñas y adolescentes, considerando criterios de representación geográfica, edad o de género, para lo cual podrá considerar los estándares, mecanismos, metodologías y herramientas que se establezcan en los Lineamientos a que hace referencia el artículo 50 del presente Manual, así como las opiniones o propuestas realizadas por los integrantes del Sistema Nacional.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

El Sistema Nacional garantizará, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, el establecimiento de mecanismos para la libre expresión de las niñas, niños y adolescentes en las sesiones.

Para la participación de las niñas, niños y adolescentes en las sesiones del Sistema Nacional, la Secretaría Ejecutiva obtendrá por parte de las personas que tengan su guarda y custodia en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, las autorizaciones correspondientes y, cuando sea necesario, realizará las gestiones conducentes para que sean acompañados por éstos durante las sesiones.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 17. La persona titular de la Presidencia, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva, convocará, presidirá y dirigirá las sesiones de acuerdo con lo establecido por la Ley, su Reglamento, y el presente Manual. Para tal efecto tendrá las siguientes funciones:

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- I. Requerir a los integrantes del Sistema Nacional realizar las acciones conducentes para el cumplimiento de los Acuerdos y Resoluciones emitidas por esa instancia colegiada, así como de las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema Nacional;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- II. Representar al Sistema Nacional en ámbitos públicos a nivel nacional e internacional;
- III. Señalar la fecha, la hora y el lugar para la celebración de las sesiones;
- IV. *Derogada;*

Fracción derogada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- V. Dirigir con apoyo de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva las Sesiones del Sistema Nacional;
- VI. Conocer de las propuestas presentadas por la Secretaría Ejecutiva respecto a la selección de las niñas, niños y adolescentes, así como las personas, instituciones nacionales o internacionales especializadas que participarán en las sesiones del Sistema Nacional;
- VII. Instruir a la Secretaría Ejecutiva que provea la información necesaria para la toma de decisiones, por cuenta propia o a petición de los integrantes del Sistema durante las sesiones;
- VIII. Convocar, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IX. Declarar el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal, en términos de lo previsto en este Manual;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- X. Dictar las medidas necesarias para la conservación del orden durante las sesiones;
- XI. Solicitar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva someter a votación los proyectos de acuerdo y resoluciones del Sistema Nacional;
- XII. Declarar, por causa de fuerza mayor, la suspensión temporal o definitiva de la sesión;
- XIII. Instruir la adopción de las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones del Sistema;
- XIV. Declarar al Sistema Nacional en sesión permanente, cuando así lo acuerde la mayoría de sus integrantes;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- XV. Delegar en la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, las atribuciones, funciones o tareas que determine necesarias para el buen funcionamiento del Sistema Nacional;
- XVI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de la Ley, su Reglamento y el presente Manual.

Artículo 18. Adicionalmente a las funciones señaladas en la Ley y el Reglamento; para el adecuado desarrollo de las sesiones del Sistema Nacional, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes:

- I. Organizar la logística para la celebración de las sesiones en coordinación con otras instancias que considere relevantes;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- II. Recibir de las personas integrantes del Sistema Nacional, las propuestas de los asuntos y temas a analizar en las sesiones ordinarias, así como las propuestas para la celebración de sesiones extraordinarias;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- III. Elaborar el proyecto de la convocatoria conforme a los requisitos establecidos en el presente Manual;

- IV. Enviar a los integrantes y a las personas invitadas a las sesiones del Sistema Nacional, la convocatoria junto con la documentación necesaria para la discusión de los asuntos;

- V. Pasar lista de asistencia al inicio de la sesión, así como el registro y resguardo de ella;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- VI. Declarar la existencia del quórum legal, en los términos establecidos por el artículo 128 de la Ley, y en su caso, solicitar a la persona titular de la Presidencia del Sistema el diferimiento de la sesión por falta de quórum legal, en términos de lo previsto en este Manual;

- VII. Declarar el inicio y el término de las Sesiones del Sistema Nacional;

- VIII. En su caso y a solicitud de las personas Integrantes del Sistema o de las personas invitadas permanentes, solicitar a la persona titular de la presidencia del Sistema la dispensa de la lectura de los documentos que forman parte del orden del día que hayan sido previamente circulados;

- IX. Ceder el uso de la palabra a las personas participantes durante las sesiones;

- X. Vigilar la aplicación de las medidas necesarias para la conservación del orden durante las sesiones;

- XI. Participar en las deliberaciones referentes a los proyectos de acuerdos y resoluciones que presente cuando así sea requerido por la persona titular de la Presidencia o cualquier persona integrante del Sistema;

- XII. Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de las mismas;

- XIII. Compilar y llevar el archivo de los acuerdos y resoluciones tomados en las sesiones, así como de los instrumentos jurídicos que deriven de éstos;

- XIV. *Derogada;*

Fracción derogada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- XV. Difundir a través del sitio de internet y otros medios que se consideren pertinentes y entre las personas integrantes del Sistema Nacional así como las personas que asistan a las sesiones, los acuerdos, resoluciones y demás instrumentos que deriven de las sesiones del Sistema Nacional;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- XVI. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación permanentes con las personas integrantes del Sistema Nacional para el eficiente desahogo de los asuntos que deba atender el mismo;

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- XVII. Elaborar el proyecto de acta de la sesión realizada la cual deberá contemplar los requisitos mínimos señalados en el presente Manual y someterla a la aprobación de las personas integrantes del Sistema Nacional;

- XVIII. Firmar, las actas, los acuerdos, resoluciones y recomendaciones que deriven de las sesiones del Sistema Nacional;

- XIX.** Realizar las acciones necesarias para auxiliar a la persona titular de la Presidencia en el ejercicio de sus funciones en el desarrollo de las sesiones;
- XX.** Realizar las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento del Sistema Nacional;
- XXI.** Asegurar que las condiciones de participación de las niñas, niños y adolescentes en las sesiones del Sistema Nacional sean adecuadas, tomando en consideración los estándares internacionales que existan para tal efecto, así como los lineamientos de participación a que se refiere el artículo 50 del presente Manual, y

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- XXII.** Las demás que le instruya la persona titular de la Presidencia y las que le confiere la Ley, el Reglamento, el presente Manual y demás disposiciones aplicables.

Artículo 19. El Sistema Nacional sesionará de forma ordinaria conforme lo establece el artículo 128 de la Ley, sin perjuicio de que se realicen sesiones extraordinarias cuando existan circunstancias que lo ameriten.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Párrafo Derogado.

Párrafo derogado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 20. Para la realización de las sesiones del Sistema se tendrá como sede principal el Distrito Federal, pudiéndose reunir en otras entidades federativas cuando así lo determine la persona titular de la Presidencia del Sistema.

Artículo 21. La persona titular de la Presidencia podrá modificar la fecha fijada para la celebración de las sesiones ordinarias, lo cual se hará del conocimiento de los Integrantes del Sistema Nacional y de los invitados a través de la Secretaría Ejecutiva, por los medios que estime pertinentes.

Artículo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 22. Las sesiones extraordinarias tienen por objeto tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria y no podrá modificarse la fecha de su celebración.

Artículo 23. La convocatoria a las sesiones deberá contener como requisitos mínimos: fecha, hora, el lugar en que la misma se celebrará, su carácter ordinario o extraordinario, el orden del día, así como la documentación necesaria para la discusión de los asuntos.

Para el envío de la convocatoria se enviará preferentemente por medios electrónicos de comunicación, a criterio de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 24. Para la celebración de sesiones ordinarias la convocatoria deberá enviarse por lo menos con cinco días hábiles de anticipación; en el caso de las sesiones extraordinarias por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

Artículo 25. Para que el Sistema Nacional pueda sesionar, es necesario que estén presentes la mitad más uno de sus integrantes, incluida la persona titular de la Presidencia, o su suplente, en términos de lo dispuesto por el artículo 127 de la Ley.

Artículo 26. El día y hora fijados para la sesión, reunidas las personas integrantes del Sistema, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva determinará la existencia del quórum asentándolo en el acta respectiva.

Artículo 27. Si llegada la hora prevista para la sesión, no estuviere presente la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto pero estuviere la persona titular de la Presidencia, ésta dará, a su consideración, un plazo de espera que considere pertinente.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Si transcurrido dicho plazo no se lograra la integración del quórum, en caso de celebrarse una sesión ordinaria, la persona titular de la Presidencia, tomará las medidas necesarias para el diferimiento de la misma, lo que se hará constar en el acta correspondiente.

En este supuesto, la persona titular de la Presidencia, previo acuerdo con las personas integrantes del Sistema y personas invitadas, iniciará una sesión de trabajo y el resultado de la sesión podrá tomarse como base para la toma de acuerdos en el desahogo de la sesión diferida, la cual se realizará cuando lo determine la persona titular de la Presidencia.

En el supuesto de las asambleas extraordinarias las personas integrantes del Sistema, en uso de la facultad conferida por el artículo 4 del presente Manual, podrá sesionar válidamente con la concurrencia de una tercera parte de los integrantes presentes con derecho a voz y voto incluida la persona titular de la Presidencia o en su defecto su suplente.

Artículo 28. De existir el quórum para el desarrollo de la sesión, la persona titular de la Presidencia, declarará el inicio de la misma, para posteriormente ceder el uso de la palabra a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien dará cuenta a los asistentes del contenido del orden del día. A solicitud de cualquiera de las personas integrantes o invitadas del Sistema Nacional podrá adicionarse algún asunto general, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia.

Artículo 29. Al aprobarse el orden del día, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos de la sesión que hayan sido previamente circulados con la convocatoria.

Artículo 30. Durante la sesión, los asuntos contenidos en el orden del día serán analizados y, en su caso, votados, salvo cuando el propio Sistema Nacional acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto para una sesión posterior.

Artículo 31. En cada punto del orden del día, la persona titular de la Presidencia, con el auxilio de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, cederá la palabra a las personas asistentes que quieran hacer uso de ésta.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Concluido el intercambio de opiniones, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva preguntará a las personas asistentes si está suficientemente discutido el asunto y en caso de estarlo, se realizará la votación correspondiente.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Si ninguna persona solicita la palabra, se procederá a la votación del asunto.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 32. En caso de que alguna persona que intervenga en las sesiones requiera de medidas de accesibilidad, intérprete o traductor, la Secretaría Ejecutiva proveerá oportunamente lo conducente para su intervención.

Artículo 33. Las personas integrantes del Sistema Nacional con derecho a voto, lo harán expresando su voluntad por los mecanismos disponibles que garanticen certeza en el sentido de su voto.

La votación se tomará en el siguiente orden: se contarán los votos a favor, los votos en contra y, en su caso, las abstenciones.

En caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 34. Desahogados todos los puntos del orden del día, la persona titular de la Presidencia, por sí o con el auxilio de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva declarará el cierre formal de la sesión.

Artículo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 35. La Secretaría Ejecutiva de manera excepcional, podrá solicitar a las y los integrantes del Sistema Nacional su voto electrónico en aquellos asuntos que sean de urgente atención o por imposibilidad de reunir a todos las y los integrantes para la celebración de una sesión, levantando la constancia respectiva del resultado de los asuntos que sean votados en estos términos.

Artículo 36. Las personas integrantes del Sistema podrán deliberar o votar a través de herramientas de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto los avances tecnológicos disponibles para todas las personas integrantes del sistema.

Sin perjuicio de lo anterior, las comunicaciones que se realicen con esta finalidad podrán hacerse por medio del correo electrónico.

En todo caso para este tipo de sesiones se aplicarán los criterios establecidos en el presente manual respecto al quórum y a la votación.

Artículo 37. De cada sesión de Sistema, la Secretaría Ejecutiva levantará un proyecto de acta, la cual deberá contener como mínimo, los aspectos siguientes:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión,
- II. Tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria),
- III. Nombre y cargo de las personas asistentes y la institución, organismo o entidad a la que representan,
- IV. Desahogo del orden del día,
- V. Asuntos generales,
- VI. Síntesis de cada una de las intervenciones,
- VII. Acuerdos y resoluciones adoptados, y
- VIII. Estado de cumplimiento de los acuerdos y resoluciones anteriores.

El proyecto de acta será sometido para su aprobación dentro de los diez días hábiles posteriores a la sesión por los mecanismos tecnológicos disponibles que garanticen la eficiencia e inmediatez debida. Si no existieren comentarios o correcciones al acta dentro de los siguientes ocho días hábiles a la recepción de la misma se dará por aprobada y pasará al proceso de las firmas respectivas.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 38. Una vez firmada el acta y sus anexos por todas las personas integrantes del Sistema Nacional incluyendo a la Secretaría Ejecutiva, ésta la publicará en el sitio de internet que para tal efecto determine, sin perjuicio de que se pueda hacer del conocimiento por otros medios que considere pertinentes.

Artículo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 39. La persona titular de la Presidencia podrá declarar la suspensión de la sesión cuando dejen de prevalecer las condiciones de seguridad que garanticen su buen desarrollo.

Artículo 40. La suspensión podrá ser temporal o definitiva. Para el caso de suspensión temporal la persona titular de la Presidencia declarará un receso y señalará la hora en que se reanudará la sesión. En el caso de suspensión definitiva de la sesión, ésta se reanudará cuando se haya superado la causa que motivó dicha suspensión o bien cuando la persona titular de la Presidencia lo determine.

CAPÍTULO VI

De los Acuerdos, su implementación y seguimiento

Artículo 41. El Sistema Nacional podrá emitir las sugerencias que considere pertinentes respecto del avance en el cumplimiento de sus Acuerdos y Resoluciones así como de las Recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema Nacional, las cuales harán del conocimiento a través de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 42. Para el cumplimiento de los Acuerdos y Resoluciones emitidas por el Sistema Nacional, las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema, así como del Programa Nacional, los integrantes de esa instancia colegiada deberán impulsar la coordinación y fomentar la asistencia técnica necesaria con las autoridades obligadas por la ley para garantizar el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Asimismo, la Secretaría Ejecutiva conducirá, con apoyo de los integrantes del Sistema Nacional y a través del cumplimiento de sus acuerdos o de los trabajos de sus comisiones, los procesos de coordinación y articulación con los otros sistemas nacionales, entre ellos, el Sistema Nacional de Educación, el Sistema Nacional de Atención a Víctimas, el Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, el Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Sistema Nacional de Protección Civil, el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, Sistema Nacional de Salud, con la finalidad de concertar acciones conjuntas que contribuyan al cumplimiento de las obligaciones de la ley.

Artículo 43. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, la Secretaría Ejecutiva propondrá para aprobación del Sistema Nacional mecanismos de coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno para el cumplimiento de sus Acuerdos y Resoluciones, de las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema, así como para la implementación, monitoreo y evaluación del Programa Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

El Sistema Nacional acordará la emisión lineamientos o directrices que faciliten y homologuen las acciones de cumplimiento de las obligaciones que establece la ley y de los Acuerdos, Resoluciones y en su caso las Recomendaciones que apruebe el Sistema Nacional, en coordinación con las instituciones involucradas.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 44. Los acuerdos y resoluciones que emita el Sistema Nacional deberán establecer cuando menos los siguientes criterios:

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

- I. La situación de derechos o el derecho específico a atender o garantizar, y
- II. Los objetivos y, en su caso, las acciones y la ruta o cronograma de trabajo.

Fracción reformada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Los Acuerdos y Resoluciones que emita el Sistema Nacional podrán ser de cumplimiento ordinario o urgente, dependiendo de la emergencia para salvaguardar el interés superior de la niñez.

Los Acuerdos y Resoluciones se publicarán en el sitio de internet que para tal efecto determine la Secretaría Ejecutiva sin perjuicio de que puedan ser difundidos por otros medios de comunicación disponibles y accesibles.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 45. Las personas integrantes del Sistema Nacional informarán cada cuatro meses a la Secretaría Ejecutiva sobre los avances en el cumplimiento de los Acuerdos y Resoluciones de esa instancia colegiada, y en su caso, de las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema, a fin de que ésta pueda presentar un informe de estos avances en cada sesión ordinaria del Sistema Nacional.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Cuando se trate de Acuerdos, Resoluciones y, en su caso recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones que sean de atención urgente, las personas integrantes del Sistema Nacional remitirán la información cuando la persona titular de la Presidencia lo solicite.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 46. Cuando los Acuerdos y Resoluciones del Sistema Nacional y, en su caso las Recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema impliquen un proceso de implementación a mediano o largo plazo, los responsables deberán hacer del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva la ruta y cronograma de trabajo para el cumplimiento del respectivo acuerdo, resolución o recomendación.

Artículo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 47. La Secretaría Ejecutiva enviará por conducto de las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Locales, los Acuerdos y Resoluciones que haya emitido el Sistema Nacional, y en su caso las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema, a fin de que éstos sean implementados por cada uno de ellos en el ámbito de sus respectivas competencias.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Las Gubernaturas de las Entidades Federativas, y la Ciudad de México, en su calidad de titulares de las Presidencias de los Sistemas Locales, deberán hacer del conocimiento de los Sistemas Locales y Municipales de protección en sus respectivas entidades federativas y demás autoridades necesarias, los Acuerdos y Resoluciones que haya emitido el Sistema Nacional, y en su caso las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema, a los que solicitarán su implementación en el ámbito de sus respectivas competencias.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 48. Para la articulación, formulación y ejecución de políticas, programas, estrategias y acciones en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, así como para el monitoreo del cumplimiento de los Acuerdos y Resoluciones del Sistema Nacional, y en su caso las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema, la Secretaría Ejecutiva, establecerá mecanismos de comunicación permanentes con sus integrantes, así como con los Sistemas Locales y Municipales, privilegiando el uso de las tecnologías de la información.

Artículo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

CAPÍTULO VII

De los mecanismos de comunicación del Sistema Nacional

Artículo 49. El Sistema Nacional, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, establecerá una política general de comunicación para la difusión de las acciones que cada integrante del Sistema realice en el ámbito de sus respectivas competencias en el cumplimiento de los Acuerdos y Resoluciones del Sistema Nacional, y en su caso las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema.

Artículo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

CAPÍTULO VIII

De los mecanismos de participación niñas niños y adolescentes

Artículo 50. El Sistema Nacional, a través de la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con los artículos 72 y 125 fracción III de la Ley, desarrollará lineamientos, junto con representantes de los sectores social, privado, representantes del ámbito académico y organismos internacionales, para la generación de mecanismos para promover la participación permanente y activa de niñas, niños y adolescentes en los temas que les incumban y que afecten sus vidas.

Artículo 51. Estos lineamientos deberán asegurar accesibilidad y su participación libre, previa a la toma de decisiones, informada, respetando el principio del interés superior de la niñez, es decir, ponderando primeramente la voz de niñas, niños y adolescentes y deberán considerar:

- I. Los diferentes ámbitos en los que se desenvuelven las niñas, niños y adolescentes para su implementación;
- II. La universalidad en la oportunidad de participación de las niñas, niños y adolescentes;
- III. El principio de inclusión de las niñas, niños y adolescentes que represente la diversidad del país;
- IV. La construcción de espacios deliberativos permanentes, con metodologías adecuadas al grado de madurez, desarrollo, entorno cultural y geográfico de las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 52. Adicionalmente, la Secretaría Ejecutiva podrá llevar a cabo en coordinación con las autoridades federales y estatales, así como con el sector social y privado, ejercicios específicos de participación tales como foros, consultas, encuestas, o cualquier otro que permita recoger la opinión, las propuestas, recomendaciones y peticiones de niñas, niños y adolescentes, y que éstas puedan ser consideradas en el proceso de elaboración e implementación del Programa Nacional y de los programas y políticas públicas relacionadas con la protección integral de sus derechos que se emitan y aprueben por el Sistema de conformidad con lo señalado por la Ley, este Manual y el Reglamento.

Los resultados de estos ejercicios de consulta, deberán ser aprobados también por grupos de niñas, niños y adolescentes, previo a su utilización.

CAPÍTULO IX

Mecanismos de participación con los sectores públicos, social y privado

Artículo 53. La Secretaría Ejecutiva implementará en cualquier momento, mecanismos específicos de participación con las personas representantes de los sectores públicos, social y privado que coadyuven en el funcionamiento del Sistema Nacional, tales como seminarios, simposios, congresos, encuentros, paneles, conferencias, mesas de trabajo interinstitucionales y demás, para garantizar la participación e involucramiento de dichos sectores en la definición e instrumentación de políticas para la garantía y protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes que determine el Sistema Nacional.

A través del sitio web que para tal efecto determine la Secretaría Ejecutiva, se promoverán consultas públicas y periódicas, con el sector público, social y privado, así como mecanismos universales, representativos y permanentes de participación en los diferentes entornos en los que se desarrollan las niñas, niños y adolescentes de manera cotidiana.

Artículo 54. La Secretaría Ejecutiva instalará mesas de trabajo como espacios operativos de concertación y colaboración permanentes entre los integrantes del Sistema Nacional y demás instituciones públicas con el fin de fortalecer la coordinación y articulación institucional en la elaboración y ejecución del Programa Nacional y el cumplimiento de los Acuerdos y Resoluciones del Sistema Nacional, y en su caso las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo y las Comisiones creadas por el propio Sistema.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Se invitará, cuando sea posible, a participar en las mesas, a personas expertas, académicas, organizaciones de la sociedad civil u organismos internacionales y niñas, niños y adolescentes, para asistir a las mesas y en su caso, para realizar propuestas de trabajo.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

CAPÍTULO X

De la representación de sociedad civil

Artículo 55. La representación de las personas representantes de la sociedad civil en el Sistema Nacional se seguirá de acuerdo a lo establecido en la Sección Segunda del Capítulo II del Título Segundo del Reglamento.

Artículo 56. Las personas representantes de la sociedad civil, además de cumplir con los requisitos señalados en el artículo 13 del Reglamento, deberán atender los requerimientos y criterios que se determinen en las Bases de las convocatorias que se emitan.

Artículo 57. En la selección de las personas representantes de la sociedad civil, se ponderará en el proceso de selección el respaldo de candidaturas por parte de organizaciones de la sociedad civil que trabajen a nivel nacional o que tengan el respaldo de redes, así como de instituciones académicas con trabajo nivel nacional en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes.

CAPÍTULO XI

De las Comisiones

Artículo 58. El Sistema Nacional podrá tener Comisiones Permanentes o transitorias en términos de los Acuerdos y que se adopten.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

La creación de Comisiones será determinada como resultado de aquellas situaciones críticas y de urgente atención; con base en ello, cualquier persona integrante del Sistema Nacional podrá solicitar a esa instancia colegiada, a través de la Secretaría Ejecutiva, la creación de una comisión conforme a los requisitos establecidos en los Lineamientos a que se refiere el artículo 129 de la Ley.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

I. Derogada;

Fracción derogada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

II. Derogada;

Fracción derogada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

III. Derogada;

Fracción derogada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

IV. Derogada;

Fracción derogada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

V. Derogada.

Fracción derogada por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 59. Las Comisiones tendrán por objeto la determinación de los mecanismos interinstitucionales adecuados y efectivos para la implementación de instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones tendientes a la atención integral de la situación de derechos o del derecho en específico que motivó su creación.

Artículo 60. *Derogado.*

Artículo derogado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 61. *Derogado.*

Artículo derogado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 62. El Sistema Nacional tendrá una Comisión Especializada de análisis en lo relativo al respeto, protección y promoción de los derechos, que estará conformada por una persona experta en la materia del ámbito académico, que será nombrada por cada uno de los Sistemas Locales.

Párrafo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Párrafo derogado.

Párrafo derogado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

La Comisión Especializada funcionará conforme los lineamientos que se emitan para tal efecto.

Artículo 62 Bis. Para integración, organización y funcionamiento de los grupos de trabajo señalados en la fracción X del artículo 5 de este Manual, se podrá aplicar de manera supletoria el contenido de los Lineamientos que detallen el funcionamiento de las Comisiones.

Artículo adicionado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 63. *Derogado.*

Artículo derogado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 64. La Secretaría Ejecutiva y la Coordinación de las Comisiones proveerán los insumos necesarios para el desarrollo de las funciones de las Comisiones.

Artículo reformado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

CAPÍTULO XII

Del Consejo Consultivo

Artículo 65. El Sistema Nacional de Protección Integral, conforme al artículo 145 de la Ley, contará con un Consejo Consultivo con veinte integrantes, cuya integración y funcionamiento se atenderá a lo dispuesto en el Capítulo III Título Segundo del Reglamento.

CAPÍTULO XIII

Del Programa Nacional y Programas Locales de Protección

Artículo 66. La elaboración del anteproyecto del Programa Nacional y de los Programas Locales se sujetará a las disposiciones de la Ley, su reglamento, la Ley de Planeación, las leyes estatales relevantes, el presente Manual y demás disposiciones aplicables.

Artículo 67. El Programa Nacional y los Programas Locales contendrán las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción prioritarias en materia de ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, que respondan a las necesidades identificadas en los diagnósticos respectivos.

Para garantizar la alineación de objetivos, estrategias y líneas de acción entre los Programas mencionados, se deberán realizar acciones de sistematización de diagnósticos realizados en la materia, objetivos y líneas de acción y demás elementos de programas ya existentes o en elaboración.

Artículo 68. Las Secretarías Ejecutivas elaborarán los anteproyectos de los programas respectivos con base en diagnósticos previos y éstos a su vez serán el resultado de procesos incluyentes y participativos en los que se recabará información, propuestas y opiniones de las dependencias y entidades y demás autoridades, así como de los sectores social y privado, sociedad civil, y de niñas, niños y adolescentes.

Los diagnósticos serán un análisis crítico del estado que guardan los derechos de las niñas, niños y adolescentes, por lo que deberá considerarse la situación actual de los derechos establecidos en el Título Segundo de la Ley, identificando el contexto nacional o local según corresponda, los ámbitos económico, social, demográfico e institucional y el desempeño de las políticas que se hayan implementado para superar las problemáticas en la garantía de los derechos, tanto en su gestión como en sus resultados, los cuales deberán ser tomados en cuenta para la formulación de los objetivos y metas del Programa Nacional y los programas locales.

Artículo 69. Los anteproyectos del Programa Nacional así como de los Programas Locales sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, deberán contener por lo menos los aspectos siguientes:

- I. Las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción prioritarias, metas e indicadores correspondientes para el ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Contemplar por lo menos los siguientes tipos de indicadores: de gestión, de resultado, de servicios y estructurales a fin de medir la cobertura, calidad e impacto de dichas estrategias y líneas de acción prioritarias;
- III. La estimación de los recursos, fuentes de financiamiento, así como la determinación de los instrumentos financieros que podrán requerir las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno responsables de la ejecución de los distintos Programas;
- IV. Los mecanismos que aseguren una ejecución coordinada de los distintos Programas por parte de las autoridades de los distintos órdenes de gobierno;
- V. Los mecanismos de participación de los sectores público, privado, social, así como de las niñas, niños y adolescentes en la planeación, elaboración y ejecución de los Programas que permitan la protección de los derechos de éstos últimos;
- VI. Los mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas,
- VII. Los mecanismos de evaluación, y
- VIII. Los demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 70. Las autoridades de los distintos órdenes de gobierno establecerán mecanismos necesarios a efecto de que los programas públicos, fondos y recursos orientados al cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes que se consideren prioritarios y de interés público, no sufran disminuciones en sus montos presupuestales.

Artículo 71. Una vez aprobado el Programa Nacional como los Programas Locales, las dependencias y entidades de los distintos órdenes de gobierno deberán ajustar sus programas operativos a fin de que se asegure la implementación de las líneas de acción que les correspondan.

Artículo 72. La Secretaría Ejecutiva podrá emitir recomendaciones para que los Programas Locales de Protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes incorporen las estrategias y las líneas de acción prioritarias del Programa Nacional.

CAPÍTULO XIV

De la Evaluación de las Políticas Vinculadas con la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

Artículo 73. Las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Locales ajustarán sus lineamientos para la evaluación de los programas y acciones en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes estatales con base a los lineamientos que apruebe el Sistema Nacional.

Artículo 74. Los lineamientos para la evaluación de las políticas, los programas y acciones en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes a que se refiere el artículo anterior contendrán los criterios para la elaboración de los indicadores de proceso, resultados, gestión y servicios para medir la cobertura, calidad e impacto de las mismas en la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 75. Las políticas, programas y acciones en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes de las dependencias y entidades que formen parte de los Sistemas Locales deberán contemplar, al menos lo siguiente:

- I. La realización de un diagnóstico respecto del cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Los mecanismos de cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Los mecanismos que garanticen un enfoque con base en los principios rectores establecidos en el artículo 6 de la Ley;
- IV. Los mecanismos de inclusión y participación de los sectores público, privado y social, del Consejo Consultivo y demás órganos de participación, en términos de la Ley, del Reglamento, del presente Manual, y
- V. Los mecanismos para la participación de niñas, niños y adolescentes, en términos de la Ley y el presente Reglamento, y
- VI. Los que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 76. Las dependencias y entidades que formen parte de los Sistemas Locales que tengan a su cargo programas, acciones o recursos destinados a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes establecidos en el Título Segundo de la Ley, realizarán las evaluaciones de sus programas, acciones y recursos, con base en los lineamientos que se emitan para tales efectos.

Artículo 77. Las dependencias y entidades que formen parte de los Sistemas Locales deberán proporcionar los resultados de sus evaluaciones a las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Locales, quienes a su vez los remitirán a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional para su difusión.

La Secretaría Ejecutiva debe poner a disposición del público las evaluaciones y el informe general sobre el resultado de las mismas, en términos de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CAPÍTULO XV

Del Sistema Nacional de Información

Artículo 78. La Secretaría Ejecutiva diseñará, administrará y actualizará el Sistema Nacional de Información, con base en la información que proporcionen los Sistemas Locales para monitorear los progresos alcanzados en el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el país y, con base en dicho monitoreo, adecuar y evaluar las políticas públicas en esta materia.

El Sistema Nacional de Información previsto en este artículo se integrará principalmente con la información estadística que proporcionen la Procuraduría Federal y las Procuradurías de Protección Locales y el Sistema Nacional DIF.

La Procuraduría Federal solicitará, en términos de los convenios que al efecto suscriba con las Procuradurías de Protección Locales, la información necesaria para la integración del Sistema Nacional de Información.

La Secretaría Ejecutiva para la operación del Sistema Nacional de Información podrá celebrar convenios de colaboración con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como con otras instancias públicas que administren sistemas nacionales de información.

Artículo 79. El Sistema Nacional de Información a que se refiere este Capítulo contendrá información cualitativa o cuantitativa que considere lo siguiente:

- I. La situación sociodemográfica de los derechos de niñas, niños y adolescentes, incluida información nacional, estatal y municipal, desagregada por sexo, edad, lugar de residencia, origen étnico, entre otros;
- II. La situación de vulnerabilidad de las niñas, niños y adolescentes en términos de los artículos 10, 47 y demás disposiciones aplicables de la Ley;
- III. La discapacidad de las niñas, niños y adolescentes en términos del artículo 55 de la Ley;

- IV. Los datos que permitan evaluar y monitorear la implementación y el cumplimiento de los mecanismos establecidos en la Ley y los indicadores que establezca el Programa Nacional;
- V. La información que permita evaluar el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes contemplados en los Tratados Internacionales, la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. La información que permita monitorear y evaluar cuantitativamente el cumplimiento de las medidas de protección especial, incluidas las medidas dictadas como parte del plan de restitución de derechos a que se refiere el artículo 123 de la Ley, y
- VII. Cualquier otra información que permita conocer la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 80. El Sistema Nacional de Información, además de la información prevista en este Capítulo, se integrará exclusivamente con los datos estadísticos de:

- I. Los sistemas de información de las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción a que se refiere el artículo 29, fracción III de la Ley;
- II. Los registros de niñas, niños y adolescentes bajo custodia de los Centros de Asistencia Social a que se refiere el artículo 111, fracción II de la Ley;
- III. El Registro Nacional de Centros de Asistencia Social a que se refiere el artículo 112 de la Ley;
- IV. Las bases de datos de niñas, niños y adolescentes migrantes a que se refieren los artículos 99 y 100 de la Ley, y
- V. El registro de autorizaciones de profesionales en materia de trabajo social y psicología o carreras afines para intervenir en procedimientos de adopción, en términos del artículo 32, fracción VII de la Ley.

Artículo 81. La información del Sistema Nacional de Información será pública en términos de las disposiciones federales en materia de transparencia y acceso a la información pública.

La Secretaría Ejecutiva debe presentar la información que integra el Sistema Nacional de Información en formatos accesibles para las niñas, niños y adolescentes.

CAPÍTULO XVI

Del registro de las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción

Artículo 82. El Sistema Nacional DIF debe integrar un registro de niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción con la información que genere, en términos de lo establecido en el Capítulo II, Título Cuarto del Reglamento. Los Sistemas locales DIF podrán ajustarse a los mismos estándares señalados en dicho ordenamiento, sin perjuicio de lo establecido en las leyes estatales y sus reglamentos.

Artículo 83. Además de lo señalado en el artículo 35 de Reglamento, se deberá señalar, en su caso, si las niñas, niños o adolescentes sujetos a adopción fueron sujetos de reclutamiento en delincuencia organizada.

CAPÍTULO XVII

Del Registro Nacional de Centros de Asistencia Social

Artículo 84. La Procuraduría Federal integrará el Registro Nacional de Centros de Asistencia en términos de lo señalado en el Capítulo III Título Cuarto del Reglamento. Para los efectos de homologar la información de este registro las Procuradurías de Protección Locales podrán atenerse a la información señalada en dicho ordenamiento, sin perjuicio de lo que establezcan las leyes locales y sus respectivos reglamentos.

CAPÍTULO XVIII

De las bases de datos de niñas, niños y adolescentes migrantes

Artículo 85. Las bases de datos sobre niñas, niños y adolescentes migrantes a que se refieren los artículos 99 y 100 de la Ley se integrarán al Sistema Nacional de Información en los términos establecidos en el Capítulo IV Título Cuarto del Reglamento.

CAPÍTULO XIX**Del Registro de Autorizaciones de Profesionales en materia de Trabajo Social y Psicología o carreras afines para intervenir en procedimientos de adopción**

Artículo 86. El Sistema Nacional DIF operará un registro de autorizaciones de profesionales en materia de trabajo social y psicología o carreras afines de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V, Título Cuarto del Reglamento. Los Sistemas Locales podrán apegarse a lo establecido en dicho ordenamiento, sin perjuicio de lo que se para tales fines se establezca en la leyes locales y sus respectivos reglamentos.

CAPÍTULO XX**De las acciones de protección de niñas, niños y adolescentes**

Artículo 87. La Procuraduría Federal coordinará las medidas para prevenir, atender y sancionar los casos en que los derechos de las niñas, niños o adolescentes se vean afectados, en particular por cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 47 de la Ley de acuerdo a lo señalado en el Título Quinto del Reglamento.

Las Procuradurías de Protección Locales podrán ceñirse a estas disposiciones, sin menoscabo de lo que señalen la leyes locales y sus respectivos reglamentos.

CAPÍTULO XXI**De las medidas de protección especial**

Artículo 88. La Procuraduría Federal coordinará el cumplimiento de las medidas de protección especial de conformidad con lo señalado en el Título Sexto Capítulo I de la Ley. Las Procuradurías de Protección Locales podrán ajustarse a lo establecido en dicho ordenamiento sin perjuicio de lo señalado en sus leyes locales y sus reglamentos respectivos.

CAPÍTULO XXII**De las medidas urgentes de protección especial**

Artículo 89. La Procuraduría Federal de Protección al solicitar que se dicten medidas urgentes de protección se atenderá a lo dispuesto en Capítulo II Título Sexto del Reglamento. Las Procuradurías de Protección Local podrán ajustarse a lo señalado en esta disposición, sin menoscabo de lo que señalen las leyes y reglamentos estatales.

CAPÍTULO XXIII**Del acogimiento residencial**

Artículo 90. Los Centros de Asistencia Social que brinden el Acogimiento Residencial deberán, además de cumplir con lo previsto en los artículos 108, 109 y 110 de la Ley, y a lo señalado en el Capítulo III Título Sexto del Reglamento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO: En la primera elección de los representantes de la sociedad civil que integrarán el Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, cuatro de los ocho integrantes, quienes serán determinados mediante sistema de insaculación por única ocasión, durarán en su encargo solamente dos años.

Los primeros 20 integrantes del Consejo Consultivo serán electos por los Integrantes del Sistema Nacional, señalados en los apartados A, B y C del artículo 127 de la Ley.

Párrafo derogado.

Párrafo derogado por Acuerdo 8/2017 del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes

TERCERO: Una vez vigente el presente Manual, la Secretaría Ejecutiva enviará a las personas integrantes del Sistema Nacional la propuesta de fecha para la celebración de la primera asamblea ordinaria del 2016.

Dado en la Ciudad de México, a 2 de febrero de 2018.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, **Ricardo Antonio Bucio Mújica**.- Rúbrica.

(R.- 464594)

AVISO por el que se da a conocer el Acuerdo 10/2017 por el que se aprueba que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes represente a México en el Consejo Directivo del Instituto Interamericano del Niño, la Niña y Adolescentes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- México.- Gobierno de la República.- Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

RICARDO ANTONIO BUCIO MÚJICA, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 130, fracción V de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 2, fracción IV de su Reglamento; 18, fracciones XIII y XV del Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, y 128-A del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, he tenido a bien emitir el siguiente

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ACUERDO 10/2017 POR EL QUE SE APRUEBA QUE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES REPRESENTA A MÉXICO EN EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO INTERAMERICANO DEL NIÑO, LA NIÑA Y ADOLESCENTES

De conformidad con los artículos 1º, fracciones I, II y IV; 125, fracciones V, VI y XIII, y 130, fracción XVI de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 9, fracciones V y XII, y 11, fracción VIII del Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes; 14, fracciones I y II del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; así como 1 y 8 del Estatuto del Instituto Interamericano del Niño, la Niña y Adolescentes; el Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, tuvo a bien estimar las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Que el artículo 1º., párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece. Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

SEGUNDA. Que en el párrafo noveno del artículo 4º de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se destaca el deber del Estado por velar y cumplir en todas sus decisiones y actuaciones con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos.

TERCERA. Que la Organización de Estados Americanos (OEA) fue creada en 1948 con el objetivo de lograr en sus Estados Miembros, un orden de paz y de justicia, fomentar su solidaridad, robustecer su colaboración y defender su soberanía, su integridad territorial y su independencia.

Hoy en día, la OEA reúne a los 35 Estados independientes de las Américas, de los cuales México es parte en virtud de la ratificación realizada en 1948 de la Carta de la Organización de los Estados Americanos, y constituye el principal foro gubernamental político, jurídico y social del Hemisferio.

CUARTA. Que el Instituto Interamericano del Niño, la Niña y Adolescentes (el Instituto Interamericano), fundado en 1927, es el organismo especializado de la OEA en materia de niñez y adolescencia. Como tal, asiste a los Estados en el desarrollo de políticas públicas, contribuyendo a su diseño e implementación en la perspectiva de la promoción, protección y respeto a los derechos de niños, niñas y adolescentes. Su vocación continúa siendo la de promover la consolidación de las democracias en la región y la construcción de una cultura de respeto a los Derechos Humanos, en especial los de la niñez y la adolescencia, tomando como referentes de su quehacer a la Convención sobre los Derechos del Niño y la Carta Democrática Interamericana.

QUINTA. Que el Instituto orienta sus esfuerzos hacia la consolidación de estrategias regionales y subregionales que fortalezcan los procesos de integración, intercambio y generación de experiencias de aprendizaje para la garantía de los derechos de niños, niñas y adolescentes en el marco de la Convención sobre los Derechos del Niño (la Convención). Asimismo asiste principalmente a los Estados en el desarrollo de políticas públicas de niñez y adolescencia, en las temáticas definidas en el Plan de Acción orientadas al fortalecimiento de las capacidades de los Estados para la promoción, protección y garantía de derechos de niños, niñas y adolescentes en la región.

SEXTA. Que conforme al artículo 8 de su Estatuto, el Instituto Interamericano cuenta con un Consejo Directivo integrado por los representantes de los Estados parte de la OEA que, en su mayoría, son las autoridades nacionales responsables de las políticas de niñez y adolescencia. Asimismo dicho numeral señala que cada Estado podrá acreditar un representante titular y designar a los alternos o suplentes que considere necesarios.

Es por ello que nuestro país ha sido representado ante dicho Consejo por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SN-DIF), realizando las funciones que mandata el Estatuto del Instituto Interamericano.

SÉPTIMA. Que con fecha 04 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (la Ley General) la cual tiene como objetivos, entre otros:

a) Reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;

b) Garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano forma parte;

c) Establecer los principios rectores y criterios que orientarán la política nacional en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, y

d) Precisar las facultades, competencias, concurrencia y bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y la actuación de los Poderes Legislativo y Judicial, y los organismos constitucionales autónomos.

OCTAVA. Que la Ley General en su artículo 125 la creación del Sistema Nacional de Protección Integral (Sistema Nacional de Protección Integral) como la instancia encargada de establecer instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, el cual tiene como atribuciones, entre otras:

a) Impulsar la incorporación de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en la planeación nacional del desarrollo;

b) Garantizar la transversalidad de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en la elaboración de programas, así como en la política y acciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y

c) Promover acciones de concertación con instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales que contribuyan al cumplimiento de la Ley.

NOVENA. Que el artículo 130 de la Ley General, dispone que la coordinación operativa del Sistema Nacional recae en un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación que ejercerá las funciones de Secretaría Ejecutiva de conformidad con lo previsto en dicho precepto legal, así como en lo que le encomiende el Presidente o el Pleno del Sistema.

DÉCIMA. Que conforme al Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, la Secretaría Ejecutiva puede involucrar en los trabajos del Sistema Nacional de Protección Integral a organismos internacionales con experiencia en la materia en la elaboración de estudios e investigaciones para fortalecer las acciones en favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes; así mismo puede participar en cumbres, foros conferencias, paneles, eventos y demás reuniones de carácter nacional e internacional que coadyuven al cumplimiento de la Ley, así como de los acuerdos emitidos por el propio Sistema Nacional a fin de garantizar la transversalización, la integralidad y la complementariedad de las acciones del Sistema Nacional.

DÉCIMO PRIMERA. Que la Ley General también dispone en su artículo 121 que para una efectiva protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, la federación, dentro de la estructura del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, contará con una Procuraduría de Protección. Por su parte el cardinal 14 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, señala que el titular de la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tiene entre sus facultades las de acordar con el Titular del Organismo, el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas a su cargo; desempeñar las funciones y comisiones que el Titular del Organismo les delegue y encomiende e informarle sobre el desarrollo de sus actividades, así como establecer estrategias y mecanismos de integración e interrelación institucional que promuevan el óptimo desarrollo y cumplimiento de sus responsabilidades; entre otras.

DÉCIMO SEGUNDA. Por lo que, toda vez que en México ha sido creado el Sistema Nacional de Protección Integral como el órgano rector en materia de niñas, niños y adolescentes, cuya Secretaría Ejecutiva es el ente coordinador de las acciones encaminadas al cumplimiento de la Ley General, dicho órgano se ha dialogado y acordado con el SN-DIF la pertinencia de que la Secretaría Ejecutiva sea acreditada como representante titular y la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes como representante alterno de México ante el Instituto Interamericano del Niño, la Niña y Adolescentes.

Por lo antes expuesto, se adopta el siguiente:

ACUERDO 10/2017

PRIMERO. El Pleno del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes aprueba que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes funja como representante titular de México ante el Consejo Directivo del Instituto Interamericano del Niño, la Niña y Adolescentes, de conformidad con lo previsto por el Estatuto del Instituto Interamericano del Niño, la Niña y Adolescentes y demás disposiciones aplicables.

SEGUNDO. El Pleno del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes aprueba que la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes funja como representante alterno de México ante el Consejo Directivo del Instituto Interamericano del Niño, la Niña y Adolescentes, de conformidad con lo previsto por el Estatuto del Instituto Interamericano del Niño, la Niña y Adolescentes y demás disposiciones aplicables.

TERCERO. El Pleno del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas Niños y Adolescentes instruye a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, a realizar las acciones necesarias para cumplir con lo previsto en el presente acuerdo.

Leído que fue el presente ACUERDO, en la Ciudad de México, a 21 de diciembre 2017. El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, Ricardo Antonio Bucio Mújica.- Rúbrica.

Dado en la Ciudad de México, a 29 de enero de 2018.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, **Ricardo Antonio Bucio Mújica.**- Rúbrica.

(R.- 464598)

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, respecto de los inmuebles federales que se señalan.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Folio: DSRDPF/101/2018 al DSRDPF/112/2018.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, RESPECTO DE LOS INMUEBLES FEDERALES, QUE SE SEÑALAN.

ALAN DANIEL CRUZ PORCHINI, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 31 fracción XXIX, XXX y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 2°, Apartado D, fracción VI, 6, fracción XXXV y 98-C del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3, fracción X, 6 fracción XXXIII; 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de marzo de 2017, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como “Inmueble federal”, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que, por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Educación Pública ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal señalado con el número DSRDPF/101/2018; así como también a través de su Órgano Desconcentrado denominado Tecnológico Nacional de México el señalado con el número DSRDPF/102/2018; y por último a través de su Órgano Desconcentrado denominado Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México los señalados del número DSRDPF/103/2018 al DSRDPF/112/2018; respectivamente, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con la ubicación, superficie, medidas y colindancias correspondientes, descritos en el cuadro siguiente:

No. DSRDPF	RFI	Denominación ubicación y superficie	Orientación	Colindancia	Medidas Metros
101/2018	27-4756-1	“Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios 070”, ubicado en Av. Industria Nacional Mexicana, N° 504, Ciudad Industrial, C.P. 86010, Municipio de Centro, Estado de Tabasco. Superficie de 10000.00 metros cuadrados.	NORESTE	Centro de Capacitación Técnico Industrial 95	100.00
			NOROESTE	Avenida Industria Nacional Mexicana	100.00
			SURESTE	Jesús Ortega Rosa Irma Alejandro y Miguel Moreno	100.00
			SUROESTE	Antonio Gular León y Nicandro Salazar Martínez	100.00
102/2018	27-4754-3	“Instituto Tecnológico de Villahermosa”, ubicado en Carretera Libre Villahermosa-Frontera, Km. 3.5, S/N, Ciudad Industrial, Localidad de Villahermosa, C.P. 86010, Municipio Centro, Estado de Tabasco. Superficie de 128400.00	NORTE	Avenida Altos Hornos	400.00
			SUR	Avenida Mártires de Cananea	400.00
			ESTE	Avenida Industria del Cobre	321.00
			OESTE	Lotes Baldíos Avenida Tecnológico	321.00

		metros cuadrados.			
103/2018	9-14767-6	“Escuela Secundaria para Trabajadores Árqueles Vela” , ubicado en Av. Samuel Gompers, S/N, Colonia Santa Cruz Meyehualco, C.P. 09290, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México. Superficie de 1585.52 metros cuadrados.	NORTE	Propiedad Privada	33.20
			SUR	Avenida Samuel Gompers antes Avenida 12	29.60
			ESTE	Calle 65	51.80
			OESTE	Calle 71	52.60
104/2018	9-14759-6	“Escuela Secundaria Diurna 288 José Azueta” , ubicado en Cerrada de la Calle Huayamilpa, S/N, Colonia Nueva Díaz Ordaz, C.P. 04390, Delegación Coyoacán, Ciudad de México. Superficie de 3777.62 metros cuadrados.	NORTE	Particulares	78.00
			SUR	Andador del Centro Deportivo	78.00
			ESTE	Tercera Cerrada de Huayamilpas	48.00
			OESTE	Andador del Centro Deportivo	48.00
105/2018	9-14749-8	“Escuela Primaria Daniel Cosío Villegas” , ubicado en Calle Cecilio Acosta, S/N, Colonia Zapotitla, C.P. 13310, Delegación Tláhuac, Ciudad de México. Superficie de 2703.00 metros cuadrados.	NORTE	Antiguo Camino a Las Minas	53.00
			SUR	Calle Cecilio Acosta	53.00
			ESTE	Calle Manuel M López	51.00
			OESTE	Calle Salvador Díaz Mirón	51.00
106/2018	9-14746-0	“Escuela Primaria Alejandro Volta” , ubicado en Calle Eloy Cavazos, N° 120, Colonia San Miguel Teotongo, C.P. 09630, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México. Superficie de 8130.00 metros cuadrados.	NORTE	Propiedad Privada	63.70
			SUR	Calle Petunia	62.00
			ESTE	Calle Fermín Espinoza	125.30
			OESTE	Eloy Cavazos	117.40
107/2018	9-14738-0	“Escuela Primaria Profr. Ramón Espinosa Villanueva” , ubicado en Calle 3 y Carril, S/N, Colonia San Juan Xalpa, C.P. 09850, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México.	NORTE	Calle Carril	61.10
			SUR	Propiedad Privada	72.60
			ESTE	Propiedad Privada	40.40
			OESTE	Calle 3	46.40

		Superficie de 2715.00 metros cuadrados.			
108/2018	9-19219-9	“Jardín de Niños José Clemente Orozco” , ubicado en Calle Manuel M. López y Cecilio Acosta, S/N, Colonia Zapotitla, C.P. 13319, Delegación Tláhuac, Ciudad de México. Superficie de 2410.00 metros cuadrados.	NORTE SUR ESTE OESTE	Calle Cecilio Acosta Calle Camino Real Calle Manuel M. López Calle Enrique Álvarez Enau	38.70 38.70 45.85 45.85
109/2018	9-19321-1	“Escuela Primaria Luis Hidalgo Monroy” , ubicado en Calle Abasolo, N° 36, Colonia Del Carmen, C.P. 04100, Delegación Coyoacán, Ciudad de México. Superficie de 2163.21 metros cuadrados.	NORTE SUR ESTE OESTE	Calle Xicotencatl Calle Malintzin Calle Abasolo Mercado Coyoacán	30.00 30.00 70.00 70.00
110/2018	9-19324-9	“Escuela Primaria República de Bulgaria” , ubicado en Calle Eta, S/N, Colonia Romero de Terreros, C.P. 04310, Delegación Coyoacán, Ciudad de México. Superficie de 1846.34 metros cuadrados.	NORTE SUR ESTE OESTE	Calle Eta Andador Jardín Andador Manuel Campos Predio Particular	66.00 66.00 38.00 38.00
111/2018	9-19347-2	“Jardín de Niños Capitán Ignacio José de Allende” , ubicado en Calle Mirador Chapultepec, S/N, Colonia San Miguel Topilejo, C.P. 14500, Delegación Tlalpan, Ciudad de México. Superficie de 1835.00 metros cuadrados.	NORTE SUR ESTE OESTE	Propiedad Particular Centro de Salud Calle Mirador Chapultepec Propiedad Particular	31.10 31.10 59.00 59.00
112/2018	9-19349-0	“Jardín de Niños Cuauhtémoc” , ubicado en Calle Reforma y 5 de mayo, S/N, Pueblo San Andrés Totoltepec, C.P. 14400, Delegación Tlalpan, Ciudad de México.	NORTE SUR ESTE	Calle Vicente Riva Palacio Calle Reforma Propiedad Particular	24.60 30.25 29.25

		Superficie de 1081.00 metros cuadrados.	OESTE	Calle 5 de mayo	26.30
--	--	---	-------	-----------------	-------

5.- Que, en razón de lo anterior, dichos inmuebles se tienen identificados como inmuebles Federales y se encuentran controlados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario señalados en el cuadro anterior.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, los inmuebles objeto de la presente Declaratoria son inmuebles Federales que se ajustan al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 05 de marzo del 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 12 de marzo de 2018 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que los inmuebles descritos en el considerando 4 del presente documento, se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dichos inmuebles son inalienables, imprescriptibles e inembargables, razón por la cual no se encuentran sujetos a prescripción positiva o negativa, ni son objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no pueden considerarse bienes vacantes para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dichos inmuebles Federales continúen en uso y control por parte de la Secretaría de Educación Pública el señalado con el número DSRDPF/101/2018; así como también a través de su Órgano Desconcentrado denominado Tecnológico Nacional de México el señalado con el número DSRDPF/102/2018; y por último a través de su Órgano Desconcentrado denominado Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México los señalados del número DSRDPF/103/2018 al DSRDPF/112/2018, respectivamente, dichas dependencias tendrán el carácter de instituciones destinatarias respecto de estos inmuebles, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aun cuando la Secretaría de Educación Pública; así como también sus Órganos Desconcentrados denominados Tecnológico Nacional de México y Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, dejen de ocupar uno o varios de los inmuebles objeto de la presente Declaratoria, y los mismos sean puestos a disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto los recibiera para su administración, así como en caso de que estos dejen de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, los inmuebles relativos continuaran sujetos al régimen de dominio público de la Federación.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribáse la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto de los inmuebles objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación de los inmuebles de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo, No Reelección.

Ciudad de México a los 15 días de marzo de dos mil dieciocho.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Alan Daniel Cruz Porchini**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ACUERDO por el que se otorga habilitación a la ciudadana Nelly Verónica Maldonado González, como Corredor Público número 39 en la Plaza del Estado de Nuevo León.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública; 19 de su Reglamento y 23, fracción XIV, del Reglamento Interior de esta Dependencia, da a conocer el siguiente Acuerdo de Habilitación:

“El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Economía otorga habilitación a la C. Licenciada en Derecho Nelly Verónica Maldonado González para ejercer la función de Corredor Público con número 39 en la plaza del Estado de Nuevo León, con fundamento en los artículos 2o., 3o., fracción III de la Ley Federal de Correduría Pública y 18 del Reglamento de la propia Ley, en virtud de haber cumplido con los requisitos que establece el artículo 8o. del citado ordenamiento legal. Lo que hago de su conocimiento, para efecto del fiel desempeño de sus funciones conforme a lo dispuesto por los ordenamientos aplicables.”

Con fundamento en el artículo 12, último párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública, la Licenciada Nelly Verónica Maldonado González podrá iniciar el ejercicio de sus funciones a partir de la fecha de publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2018.- Con fundamento en los artículos 23, penúltimo párrafo, y 58, cuarto párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, firma en suplencia y por ausencia de la Lic. Elsa Regina Ayala Gómez, Directora General de Normatividad Mercantil, así como del Director General Adjunto de Política Mercantil, el Director de Correduría Pública, **Juan Carlos Hurtado Savage**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN mediante la cual se comunica al público en general el cambio de plaza autorizado a la ciudadana Mónica Martínez Brambila, quien se habilitará como Corredor Público número 28 en la Plaza del Estado de Guanajuato.

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

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normatividad Mercantil, con motivo de la petición presentada por la Licenciada Mónica Martínez Brambila, mediante la cual solicitó autorización de cambio de Plaza y a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, da a conocer la siguiente resolución:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, fracciones III y VI, y 5, segundo párrafo, de la Ley Federal de Correduría Pública, 1 y 22 de su Reglamento, 1, 2, apartado B, fracción XI, 3, segundo párrafo, 11 y 23, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, se hace del conocimiento al público en general el cambio de Plaza autorizado a la Licenciada Mónica Martínez Brambila, quien ejercía como Corredor Público número 28 en la Plaza del Estado de Jalisco y quien se habilitará como Corredor Público en la Plaza del Estado de Guanajuato. Por lo anterior se informa que su sello oficial fue destruido, en términos del artículo 75 del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública; el archivo de Actas y Pólizas que generó durante el ejercicio de sus funciones, el Índice y el Libro de Registro, quedan bajo la guarda y custodia del Archivo General de Correduría Pública a cargo de la Secretaría de Economía quien lo administra a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil, ubicada en Avenida Insurgentes Sur número 1940, primer piso, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01030, Ciudad de México. La Licenciada Mónica Martínez Brambila deberá cumplir los requisitos señalados en el artículo 12 de la Ley Federal de Correduría Pública para ser habilitada en la Plaza del Estado de Guanajuato; hasta en tanto no cumpla con dichos requisitos, no podrá ostentarse, ni ejercer funciones de Corredor Público.

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2018.- Con fundamento en los artículos 23, penúltimo párrafo, y 58, cuarto párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, firma en suplencia y por ausencia de la Lic. Elsa Regina Ayala Gómez, Directora General de Normatividad Mercantil, así como del Director General Adjunto de Política Mercantil, el Director de Correduría Pública, **Juan Carlos Hurtado Savage**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN por la que se da a conocer el cese de efectos de la habilitación del ciudadano José Luis Santiago Lama Noriega, como Corredor Público número 14 en la Plaza del Estado de Nuevo León.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., 2o. y 3o., fracción III, de la Ley Federal de Correduría Pública; 1o. y 72, fracción IV, de su Reglamento y 23, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, hace del conocimiento al público en general, el cese de efectos de la habilitación del Licenciado José Luis Santiago Lama Noriega, como Corredor Público número 14 en la Plaza del Estado de Nuevo León, a causa de su fallecimiento ocurrido el día 12 de marzo de 2018.

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2018.- Con fundamento en los artículos 23, penúltimo párrafo, y 58, cuarto párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, firma en suplencia y por ausencia de la Lic. Elsa Regina Ayala Gómez, Directora General de Normatividad Mercantil, así como del Director General Adjunto de Política Mercantil, el Director de Correduría Pública, **Juan Carlos Hurtado Savage**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-I-38501-NYCE-2017.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-I-38501-NYCE-2017, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN-GOBIERNO DE TI-GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22 fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Mexicana que se enuncia a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Organismo Nacional de Normalización denominado "Normalización y Certificación NYCE, S.C. "

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este Proyecto de Norma Mexicana, se publica para Consulta Pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el Organismo Nacional de Normalización denominado "Normalización y Certificación NYCE, S.C." que lo propuso, ubicado en Avenida Lomas de Sotelo número 1097, colonia Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11200, Ciudad de México, teléfono 5395-0777, Fax 5395-0700 y/o al correo electrónico: davila@nyce.org.mx

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco No. 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México. SINEC-20171205173632204.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-I-38501-NYCE-2017	Tecnologías de la Información-Gobierno de TI-Guía de implementación.
Síntesis	
Este Proyecto de Norma Mexicana identifica las actividades clave que una organización debe realizar para implementar el Gobierno de TI, de acuerdo con la NMX-I-38500-NYCE-2016.	
Proporciona una guía en el diseño y establecimiento de disposiciones para el gobierno de TI, clarificando roles y responsabilidades de las partes interesadas clave dentro de la organización, así como proveer ejemplos de situaciones/problemas a considerar en el diseño del Gobierno de TI.	

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2018.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-I-317-NYCE-2017.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-I-317-NYCE-2017, TELECOMUNICACIONES-COMPATIBILIDAD ELECTROMAGNÉTICA DE EQUIPOS MULTIMEDIA-REQUISITOS DE EMISIÓN.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22 fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Mexicana que se enuncia a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Organismo Nacional de Normalización denominado "Normalización y Certificación NYCE, S.C. "

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este Proyecto de Norma Mexicana, se publica para Consulta Pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el Organismo Nacional de Normalización denominado "Normalización y Certificación NYCE, S.C." que lo propuso, ubicado en Avenida Lomas de Sotelo número 1097, colonia Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11200, Ciudad de México, teléfono 5395-0777, Fax 5395-0700 y/o al correo electrónico: davila@nyce.org.mx

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco No. 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México. SINEC-20180202132930986.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-I-317-NYCE-2017	Telecomunicaciones-Compatibilidad electromagnética de equipos multimedia-Requisitos de emisión.
Síntesis Este Proyecto de Norma Mexicana aplica a equipos multimedia (equipos multimedia (EMM)) como los que se definen en 3.1.23 y tienen marcada una tensión de alimentación eficaz c.a. o c.c. que no supera los 600 V. Un equipo dentro del campo de aplicación de las Normas Mexicanas NMX-I-135-NYCE-2009 y NMX-I-240-NYCE-2015 está dentro del campo de aplicación de este Proyecto de Norma Mexicana. Los equipos multimedia (equipos multimedia (EMM)) diseñados principalmente para uso profesional están dentro del campo de aplicación de este Proyecto de Norma Mexicana. Los requisitos de emisión radiada en este Proyecto de Norma Mexicana no se han previsto para que sean aplicables a las transmisiones intencionadas de transmisores de radio ni para ninguna emisión de espurios relacionada con estas transmisiones intencionadas. Quedan excluidos del campo de aplicación de este Proyecto de Norma Mexicana los equipos para los que los requisitos de emisión en el intervalo de frecuencia cubierto por este Proyecto de Norma Mexicana están explícitamente formulados en otra publicación (a excepción de las Normas Mexicanas NMX-I-135-NYCE-2009 y NMX-I-240-NYCE-2015). Este Proyecto de Norma Mexicana no contiene requisitos para evaluación in-situ. Tales pruebas están fuera del campo de aplicación de éste y no se pueden usar para demostrar el cumplimiento con este Proyecto de Norma Mexicana. Este Proyecto de Norma Mexicana cubre dos clases de equipos multimedia (EMM) (Clase A y Clase B). Las clases de equipos multimedia (EMM) se especifican en el capítulo 4.	

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2018.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-CH-105-SCFI-2018.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-CH-105-SCFI-2018, "SISTEMA DE MEDICIÓN ULTRASÓNICA PARA HIDROCARBUROS FASE LÍQUIDA PARA TRANSFERENCIA DE CUSTODIA".

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22 fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Mexicana que se enuncia a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Industrias Diversas.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estos Proyectos de Normas Mexicanas, se publican para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Comité que lo propuso, ubicado en Avenida Puente de Tecamachalco No. 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México, teléfono 5729-9100 ext. 43219 o 43235, o al correo electrónico claudia.sama@economia.gob.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco No. 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México o en el Catálogo de Normas Mexicanas de la Dirección General de Normas cuya dirección electrónica es: <https://www.sinec.gob.mx/SINEC/Vista/Normalizacion/BusquedaNormas.xhtml>.

SINEC-20180213173057281.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-CH-105-SCFI-2018	Sistema de medición ultrasónica para hidrocarburos fase líquida para transferencia de custodia.
Síntesis Este Proyecto de Norma Mexicana establece los requisitos técnicos y documentales que deben cumplir en el suministro de los sistemas de medición ultrasónico para hidrocarburos en fase líquida en el momento de la medición, basados en tecnología ultrasónica utilizados en las instalaciones industriales. Este Proyecto de Norma Mexicana cubre los requisitos técnicos que se deben cumplir en el diseño, materiales, instalación, pruebas, embalaje y transporte, de los sistemas de medición ultrasónicos para flujo de hidrocarburos en fase líquida, suministrados para los procesos industriales en instalaciones nuevas, ampliaciones o remodelaciones, los cuales deben estar compuestos por: a) Medidor de flujo ultrasónico, b) Instrumentación de compensación, c) Computador de flujo, d) Válvulas y tubos de medición. Este Proyecto de Norma Mexicana aplica para el proceso de medición en puntos de compra-venta y transferencia de custodia de hidrocarburos en fase líquida. Este Proyecto de Norma Mexicana es de aplicación general en la adquisición, arrendamiento y contratación de sistemas de medición ultrasónicos, para medición (puntos de compra-venta y transferencia de custodia) de hidrocarburos en fase líquida, que lleven a cabo los centros de trabajo.	

Ciudad de México, a 13 de febrero de 2018.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física C. Ramón Burciaga Verduzco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO); Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA); Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA) y Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA).- Área de Responsabilidades.- Expediente DS/0003/2017.

CIRCULAR 06600/OIC-AR/FIRA/1/2018

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA FÍSICA C. RAMÓN BURCIAGA VERDUZCO.

Oficiales Mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República y
equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 18, 26, 37 fracciones XII y XXIX, 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 4, 40, 62 fracciones I y II, 63 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales en concordancia con la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF), siendo la última del día quince de agosto de dos mil diecisiete, actualmente en vigor, en sus numerales 178, 179, 181 y 182, del apartado III. FIDEICOMISOS PÚBLICOS, de la letra A. ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, que señalan: FIDEICOMISOS PÚBLICOS QUE FORMAN PARTE DEL SISTEMA BANCARIO MEXICANO, SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO; 2, 8, 9 primer párrafo, 70 fracción VI, 72, 73, 76, 78, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme lo dispone el artículo 61 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 fracción II, 46, 59 primer párrafo, 60 fracción IV, párrafos segundo y tercero, 61 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111, 113 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 3o. letra D, 95 y 99 fracción I, numerales 4, 12, 13 y 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y, en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo SEGUNDO de la Resolución con número de oficio 06600/OIC-AR/0062/2018, de fecha veintiocho de febrero de dos mil dieciocho, que se dictó en el expediente número DS/0003/2017, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la persona física C. Ramón Burciaga Verduzco, esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona física de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 3 meses.

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

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

El plazo señalado, quedará sujeto a lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que una vez transcurrido el plazo antes señalado y pagado la multa impuesta concluirán los efectos de la presente Circular, lo que podrá verificarse en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, en la página web: http://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/SancionadosN.htm

La presente Circular, se emite en la ciudad de Morelia, Michoacán, a catorce de marzo de dos mil dieciocho, por el C. Lic. **Israel Martínez Lomelí**, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO); en el Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA); en el Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA) y en el Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA).- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física C. Andrés Serrato Cervantes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO); Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA); Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA) y Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA).- Área de Responsabilidades.- Expediente DS/0003/2017.

CIRCULAR 06600/OIC-AR/FIRA/2/2018

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA FÍSICA C. ANDRÉS SERRATO CERVANTES.

Oficiales Mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República y
equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 18, 26, 37 fracciones XII y XXIX, 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 4, 40, 62 fracciones I y II, 63 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales en concordancia con la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF), siendo la última del día quince de agosto de dos mil diecisiete, actualmente en vigor, en sus numerales 178, 179, 181 y 182, del apartado III. FIDEICOMISOS PÚBLICOS, de la letra A. ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, que señalan: FIDEICOMISOS PÚBLICOS QUE FORMAN PARTE DEL SISTEMA BANCARIO MEXICANO, SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO; 2, 8, 9 primer párrafo, 70 fracción VI, 72, 73, 76, 78, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria conforme lo dispone el artículo 61 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 fracción II, 46, 59 primer párrafo, 60 fracción IV, párrafos segundo y tercero, 61 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111, 113 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 3o. letra D, 95 y 99 fracción I, numerales 4, 12, 13 y 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y, en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo SEGUNDO de la Resolución con número de oficio 06600/OIC-AR/0063/2018, de fecha primero de marzo de dos mil dieciocho, que se dictó en el expediente número DS/0002/2017, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la persona física C. Andrés Serrato Cervantes, esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona física de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 4 meses.

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

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

El plazo señalado, quedará sujeto a lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que una vez transcurrido el plazo antes señalado y pagado la multa impuesta concluirán los efectos de la presente Circular, lo que podrá verificarse en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, en la página Web: http://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/SancionadosN.htm

La presente Circular, se emite en la ciudad de Morelia, Michoacán, a quince de marzo de dos mil dieciocho, por el C. Lic. **Israel Martínez Lomelí**, Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO); en el Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA); en el Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA) y en el Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA).- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Especifico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, correspondiente al ejercicio fiscal 2017, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Michoacán de Ocampo.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", ACTUANDO EN ESTE ACTO POR EL DR. JOSE MELJEM MOCTEZUMA, SUBSECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD (SIDSS), ASISTIDO POR DR. MALAQUIAS LOPEZ CERVANTES, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACAN DE OCAMPO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. CARLOS MALDONADO MENDOZA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, Y EL DR. ELIAS IBARRA TORRES, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE MICHOACAN, A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES, CLAUSULAS Y PARAMETROS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 16 de marzo de 2012, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" 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 de los artículos 9 y 13 apartado B, de la Ley General de Salud.
- II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula SEGUNDA de "EL ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que en cada uno de ellos se determine por "LA ENTIDAD", el Secretario de Finanzas y Administración y el Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán; y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, plantea en su Meta Nacional II. México Incluyente (VI.2.), que para garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, pondrá especial énfasis en proveer una red de protección social que garantice el acceso al derecho a la salud a todos los mexicanos y evite que problemas inesperados de salud o movimientos de la economía, sean un factor determinante en su desarrollo; para lo cual en su Objetivo 2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud, prevé diversas Estrategias y Líneas de acción orientadas a su cumplimiento.
- IV. El Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA) prevé dentro de su Objetivo 2, "Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud con calidad", que el Estado deberá instrumentar todas las herramientas a su alcance para que la población acceda a una atención integral con calidad técnica e interpersonal, sin importar su sexo, edad, lugar de residencia o condición laboral, así como que se deberán abordar temas de ampliación de infraestructura y otras modalidades de servicios médicos, especialmente en las localidades más aisladas y dispersas. Para tales efectos, se establece como estrategia, crear redes integradas de servicios de salud interinstitucionales, en la que se consideran las líneas de acción relativas a reforzar las redes de servicios y procesos para la detección oportuna, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos, así como ampliar la red de atención a través de unidades móviles en regiones de alta marginación y dispersión poblacional.

Asimismo, el PROSESA, en su Objetivo 5 Asegurar la generación y el uso efectivo de los recursos en salud, plantea entre otras estrategias como forma diferente de manejar los recursos para obtener mejores resultados en salud; el establecer una planeación y gestión interinstitucional de recursos (infraestructura y equipamiento) para la salud.

- V. Con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica se dará continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programas Caravanas de la Salud y posteriormente como Programa Unidades Médicas Móviles, con el objeto de garantizar la oferta de servicios de salud en zonas marginadas del país, con alta dispersión y difícil acceso geográfico.
- VI. El Programa Fortalecimiento a la Atención Médica forma parte del objetivo de "Asegurar el acceso a los servicios de salud" previsto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y tiene como misión ampliar la oferta de servicios de salud a las personas que habitan en localidades de menor índice de desarrollo humano, alta y muy alta marginación, con dispersión poblacional y geográfica, sin acceso o dificultades para obtener atención médica, mediante equipos itinerantes de salud y unidades médicas móviles que ofrecen servicios de prevención y promoción del cuidado de la salud, basado en criterios de calidad, anticipación, integralidad, inclusión y resolutiveidad.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. El Dr. José Meljem Moctezuma, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, 8 fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010; cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
2. Dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad e inclusión, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, III, V y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Entre los objetivos del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, se encuentran el de contribuir a cerrar las brechas existentes en salud entre los diferentes grupos sociales y regiones del país, a través del mejoramiento de las condiciones de salud de la población sin acceso a servicios de salud, mediante la oferta de servicios de promoción y prevención de la salud, así como intervenciones específicas comprendidas en el primer nivel de atención a la salud y otorgadas a través de las unidades médicas móviles, equipadas con el fin de que se continúe trabajando de manera complementaria a establecimientos de salud fijos en el primer nivel de atención. Además, en función de la disponibilidad de recursos financieros y humanos, participar en la atención hospitalaria, prehospitalaria y de urgencias en situaciones que demanden poblaciones y personas que sean víctimas de desastres naturales, emergencias epidemiológicas y otras situaciones de excepción, como grandes aglomeraciones, a fin de brindarles los apoyos temporales necesarios en materia de salud pública, todo ello conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2017, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre de 2016.
4. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.
5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

II. De “LA ENTIDAD”:

1. El Secretario de Finanzas y Administración concurre a la celebración del presente Convenio Específico de Colaboración con fundamento en los artículos 13, 17 fracción II y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y 37 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Estado de Michoacán, quien acredita su cargo mediante nombramiento expedido por el Ing. Silvano Aureoles Conejo, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, de fecha 1 de octubre de 2015.
2. El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 11, 17, fracción XIV, 31 fracción XI, 40 fracción I y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, el artículo 187 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán, el artículo 12 fracción VI y 19 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán, 1o., 2o. y 11 del Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán, cargos que acredita con el nombramiento expedido por el Ing. Silvano Aureoles Conejo, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, de fecha 4 de abril de 2017.
3. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población objetivo del Programa, que se especifican en el Anexo 6 del presente instrumento jurídico.
4. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en la calle de Allende No. 505, colonia Centro, C.P. 58000, de la ciudad de Morelia, Michoacán.

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, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el ejercicio fiscal 2017, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre del 2016. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; “LAS PARTES” celebran el presente Convenio Específico de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico de Colaboración y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios a “LA ENTIDAD” para cubrir algunos conceptos de gasto para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales), que amparen a las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el estado de Michoacán de Ocampo, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento jurídico y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y “LA SECRETARIA”; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestarios que transfiere “LA SECRETARIA”, se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
“PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA”.	\$10,362,329.68 (Diez millones trescientos sesenta y dos mil trescientos veintinueve pesos 68/100 M.N.).

El importe que se transferirá a “LA ENTIDAD” para la operación del concepto a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio Específico de Colaboración.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico de Colaboración, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes Anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARIA" con cargo a su presupuesto para el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre), transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$10,362,329.68 (Diez millones trescientos sesenta y dos mil trescientos veintinueve pesos 68/100 M.N.), de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán en varias ministraciones conforme al Anexo 2 y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria que se cuente, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva, única y específica para este instrumento jurídico que ésta establezca para tal fin. Para los efectos anteriores, la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD" deberá remitir la documentación complementaria correspondiente relativa a la apertura de dicha cuenta a nombre del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales a la Secretaría de Finanzas y Administración, 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 no transferencia de los recursos a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y podrá ser una causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos del párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para los recursos que ampara el presente Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio Específico de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

El control y la fiscalización de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas a través de este Programa 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 en el ejercicio de sus atribuciones de control y supervisión, conozcan que los recursos federales señalados no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente Convenio Específico de Colaboración, deberán hacerlo del conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública en forma inmediata y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos.

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, dentro del marco de sus atribuciones, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula SEGUNDA, sean destinados únicamente para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre) y realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el estado de Michoacán de Ocampo, unidades médicas móviles otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la Entidad Federativa, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, y por el monto a que se refiere la Cláusula PRIMERA, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestarios federales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Estado de Michoacán de Ocampo, y conceptos citados en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento jurídico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que determine esta última, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y 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".

"LA ENTIDAD" es responsable de realizar el pago y trámites correspondientes para el aseguramiento de la totalidad de las unidades médicas móviles y activos que se le han otorgado en comodato por "LA SECRETARIA".

La DGPLADES de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria podrá apoyar a la Entidad Federativa con recursos para cubrir la contratación del seguro de las unidades médicas móviles otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la Entidad Federativa, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, conforme a los establecidos en el párrafo anterior, "LA ENTIDAD" deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES mediante oficio y deben incluirse la totalidad de unidades médicas móviles que se han entregado en comodato a la Entidad: Unidades médicas móviles Tipo 0, de supervisión y de sustitución, así como las unidades médicas móviles tipo 1, 2 y 3, y dicho aseguramiento deberá comprender a los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, y con cobertura en casos de desastres naturales, y deberá expedirse a favor de la Tesorería de la Federación, con la finalidad de que en casos de accidentes o percances en los que se determine la pérdida total de la unidad y se proceda al pago de ésta, el cheque se expida a favor de Tesorería de la Federación.

Asimismo, el pago de emplacamiento (placas de circulación), tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles, deberá ser realizado con recursos propios de la Entidad Federativa.

- b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al programa (modelo y formatos de supervisión) que se establezca para este fin, y conforme al periodo de visitas establecido en el Anexo 12 de este instrumento jurídico, a efecto de observar la correcta operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a la DGPLADES, los informes de avances y rendimientos financieros (conforme al Anexo 10 de este instrumento jurídico), relaciones de gasto, los estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias; asimismo solicitará a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio, así como la certificación de gasto, conforme al formato que se detalla en el Anexo 4 del presente Convenio Específico de Colaboración, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto, y por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos transferidos citados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento jurídico.
- c) La DGPLADES podrá en todo momento supervisar y verificar a "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud de este Convenio Específico de Colaboración, así como de sus rendimientos financieros generados, y podrá solicitar a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente el ejercicio de los recursos citados. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme lo establecido en el Anexo 4 del presente Convenio Específico de Colaboración (adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte).
- d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestarios no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de Colaboración de conformidad con el Anexo 3 del presente instrumento jurídico, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, proceder a su reintegro al Erario

Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de "EL ACUERDO MARCO", y de que notifique a las autoridades competentes en términos de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente Convenio.

- e) Los recursos presupuestarios federales que "LA SECRETARIA" se comprometen a transferir a "LA ENTIDAD" mediante el presente instrumento jurídico, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios que comprenda la ejecución de los recursos transferidos al Programa, a través de las diversas fuentes de financiamiento federales que transfiere el Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de Colaboración, se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula PRIMERA del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Transferir recursos a "LA ENTIDAD" para contribuir con la prestación de servicios de salud, de acuerdo con el CAUSES que se detalla en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico, a la población que no tiene acceso a los servicios de salud, y que habita en las localidades descritas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración a través del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, a cargo del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán.

META: Atender a la población de las localidades mencionadas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 7 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirán evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento jurídico.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SECRETARIA", a que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir algunos conceptos de gasto para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a las unidades médicas móviles del Programa en el estado de Michoacán de Ocampo, por parte del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán.

Dichos recursos no podrán destinarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren con motivo de la ejecución del presente Convenio Específico de Colaboración, en su carácter de subsidios, se devengan conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y deberán ser registrados 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.

Los rendimientos financieros y economías que generen los recursos presupuestarios federales transferidos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este Convenio Específico de Colaboración, previa autorización de la DGPLADES, podrán destinarse al Programa y conceptos previstos en la Cláusula PRIMERA y de conformidad con lo establecido en el Anexo 8 de este Convenio Específico de Colaboración.

"LA ENTIDAD" presentará un informe (por lo menos de manera trimestral) de los rendimientos financieros y economías generadas, y el seguimiento de su ejercicio deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto conforme a los Anexos 4 y 10 del presente Convenio Específico de Colaboración.

"LA ENTIDAD" una vez cumplido el objeto del presente Convenio Específico de Colaboración, deberá de reintegrar al Erario Federal (Tesorería de la Federación), dentro de los 15 días siguientes a dicho cumplimiento, los saldos no utilizados de los recursos presupuestarios federales que se hayan transferido, así como los rendimientos financieros y economías generadas que no hayan sido aplicados y comprobados de conformidad con la Cláusula PRIMERA y lo dispuesto en la presente Cláusula.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 8 del presente Convenio Específico de Colaboración, quedan a cargo de "LA ENTIDAD" y deberán realizarse con recursos propios.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- “LA ENTIDAD” adicionalmente a los compromisos establecidos en “EL ACUERDO MARCO”, se obliga a:

- I. La Secretaría de Salud o el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán, como Unidad Ejecutora(s), será(n) la(s) unidad(es) responsable(s) ante “LA SECRETARIA” y enlace(s) para la adecuada ejecución y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico; y vigilará(n) el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.
- II. Aplicar los recursos presupuestarios federales y sus rendimientos financieros a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico en el concepto establecido en la Cláusula PRIMERA del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula TERCERA de este instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación, comprobación y destino de los citados recursos.

- III. Remitir en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración a “LA SECRETARIA”, a través de la DGPLADES, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable (Comprobante Fiscal Digital por Internet–CFDI). Asimismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a “LA SECRETARIA”, a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración a la Unidad Ejecutora, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable (Comprobante Fiscal Digital por Internet–CFDI).

“LA ENTIDAD” a través de la Unidad Ejecutora, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por “LA SECRETARIA” y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio Específico de Colaboración, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son entre otros los dispuestos por los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los cuales deberán expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”, Unidad Receptora de los recursos y/o Unidad Ejecutora según corresponda, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), conceptos de pago, etc.

- IV. La Secretaría de Finanzas y Administración deberá ministrar íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento jurídico y sus rendimientos financieros, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Finanzas y Administración de “LA ENTIDAD” por parte de “LA SECRETARIA” a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas y Administración de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio Específico de Colaboración, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera “LA SECRETARIA”.

- V. Por conducto de la Unidad Ejecutora, informar de manera trimestral, dentro de los quince (15) primeros días siguientes al trimestre que se reporta, a “LA SECRETARIA” a través de la DGPLADES, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos y los rendimientos financieros y economías generados, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 4 y 10 del presente Convenio Específico de Colaboración. (Adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte).

- VI. Por conducto de la Unidad Ejecutora, reportar y dar seguimiento trimestralmente, dentro de los quince (15) primeros días de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al 2017 y enero del siguiente año, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico de Colaboración, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento jurídico, y en cumplimiento con las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA" y la DGPLADES, por lo que en ningún caso se entenderán estas últimas como patrón sustituto o solidario.
- VIII. La Secretaría de Salud o el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán, realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre), conforme a los requisitos y profesiograma establecido por "LA SECRETARIA", y de conformidad con el Anexo 9 del presente Convenio Específico de Colaboración.
- IX. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa a través del presente instrumento jurídico, mediante el formato descrito en el Anexo 11 del presente Convenio Específico de Colaboración, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.
- X. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- XI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XII. La Secretaría de Salud o el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán informarán sobre la suscripción de este Convenio Específico de Colaboración, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- XIII. La Secretaría de Salud o el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán realizará las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de internet.
- XIV. Promover y realizar las acciones necesarias para que los beneficiarios realicen la contraloría social y de manera organizada verifiquen la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa, así como efectuar la vigilancia operativa de las Unidades Médicas Móviles, con base en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.
- XV. Las demás obligaciones que se establezcan a cargo de "LA ENTIDAD" dentro de "EL ACUERDO MARCO" que le aplique en función de la naturaleza de los recursos radicados en el presente Convenio Específico de Colaboración.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARIA":

- I. Realizar las gestiones necesarias a través de la DGPLADES, ante la instancia correspondiente, a efecto de que se ministren a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de Colaboración de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 del presente Convenio Específico de Colaboración.
- II. Dar seguimiento, a través de la DGPLADES, documentalmente mediante el formato de certificación de gasto, conforme el Anexo 4 e informes, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados en este instrumento jurídico, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.

- IV. A través de la DGPLADES, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al Programa que se establezca para este fin con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 12 de este instrumento jurídico.
- V. A través de la DGPLADES, a efecto de cumplir con lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables, solicitar a "LA ENTIDAD", de manera trimestral y dentro de los cinco (5) primeros días siguientes al trimestre que se deba reportar, la entrega del informe de actividades de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados a través del formato de indicadores de desempeño de prestación de servicios (Anexo 7 del presente Convenio Específico de Colaboración), que permitan evaluar el desempeño y cumplimiento de los compromisos pactados, así como dar seguimiento al ejercicio de los recursos con base en los estados de cuenta bancarios, conciliaciones bancarias y rendimientos financieros, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico y de las economías generadas, conforme al formato establecido en el Anexo 10, así como también a través del formato de certificación de gasto conforme al Anexo 4, ambos del presente instrumento jurídico, que sustenten y fundamenten la aplicación y destino de los recursos por "LA ENTIDAD".

Así como solicitar a "LA ENTIDAD", la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que se transfieren, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normativa aplicable, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

"LA ENTIDAD" deberá remitir archivo electrónico del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezca, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberá remitir archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

- VI. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales, no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento jurídico se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de "EL ACUERDO MARCO".
- VII. 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 Específico de Colaboración.
- VIII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico sean transferidos, corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- X. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XI. Difundir en la página de internet de la DGPLADES, el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y los recursos transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XII. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico de Colaboración comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARÍA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2017.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio Específico de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico de Colaboración 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.

DECIMA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico de Colaboración podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por el cumplimiento del objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- IV. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.
- V. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron para fines distintos a los previstos en el presente instrumento jurídico.
- VI. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere “LA SECRETARIA”.

DECIMA PRIMERA- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración deriva de “EL ACUERDO MARCO” a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento jurídico, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en “EL ACUERDO MARCO” se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento jurídico como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente Convenio Específico de Colaboración.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico de Colaboración, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los diez días del mes de abril de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría, a los doce días del mes de abril de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Carlos Maldonado Mendoza**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán, **Elías Ibarra Torres**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL 2017
4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”	\$10,362,329.68	\$0.00	\$10,362,329.68
TOTAL	\$10,362,329.68	\$0.00	\$10,362,329.68

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,362,329.68 (Diez millones trescientos sesenta y dos mil trescientos veintinueve pesos 68/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán.

**ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CONCEPTO	01 ENE-31 MZO	01 ABR-30 JUN	01 JUL-30 SEP	01 OCT-31 DIC	TOTAL 2017
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" 43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.	\$2,783,607.61	\$2,199,243.01	\$2,199,243.01	\$3,180,236.05	\$10,362,329.68
ACUMULADO	\$2,783,607.61	\$2,199,243.01	\$2,199,243.01	\$3,180,236.05	\$10,362,329.68

La "Secretaría" podrá suspender la transferencia de los recursos presupuestarios federales, con carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, en caso de presentarse incumplimiento en la comprobación de los recursos transferidos a "La Entidad" mediante el presente instrumento. La comprobación de los recursos deberá de realizarse dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes al término del trimestre correspondiente.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,362,329.68 (Diez millones trescientos sesenta y dos mil trescientos veintinueve pesos 68/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán.

**ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA
OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

DISTRIBUCION DEL GASTO POR CAPITULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

ASEGURAMIENTO DE 59 UMM CON GASTOS DE OPERACION PARA 3 MESES 2 UMM 12 MESES 18 UMM		TOTAL 2017
1000	"SERVICIOS PERSONALES"	\$9,809,929.68
	1o. Transferencia (01 ENE-31 MZO)	\$2,335,007.61
	2o. Transferencia (01 ABR-30 JUN)	\$2,164,643.01
	3o. Transferencia (01 JUL-30 SEP)	\$2,164,643.01
	4o. Transferencia (01 OCT-31 DIC)	\$3,145,636.05
3700	"SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIATICOS"	\$138,400.00
	1o. Transferencia (01 ENE-31 MZO)	\$34,600.00
	2o. Transferencia (01 ABR-30 JUN)	\$34,600.00
	3o. Transferencia (01 JUL-30 SEP)	\$34,600.00
	4o. Transferencia (01 OCT-31 DIC)	\$34,600.00
34501	"SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"	\$414,000.00
	1o. Transferencia (01 ENE-31 MZO)	\$414,000.00
	TOTAL	\$10,362,329.68

"El uso de los recursos económicos para la contratación de seguros de las UMM, deberá apegarse a los lineamientos que se emitan por oficio y deben incluirse la totalidad de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad: UMM tipo 0, además de las de supervisión y de sustitución, así como las UMM, tipo 1, 2, y 3".

* En caso de que la Entidad Federativa realice comisiones oficiales vía terrestre, en las cuales genere gastos por concepto de peaje podrá probar el gasto en la partida 39202

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,362,329.68 (Diez millones trescientos sesenta y dos mil trescientos veintinueve pesos 68/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4**FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO 2017 PARA "GASTOS DE OPERACION"****INSTRUCTIVO**

Se deberá anotar lo siguiente:

- 1** Entidad Federativa.
- 2** Monto por concepto de gasto
- 3** Concepto de Gasto de Aplicación
- 4** Nombre del Concepto de Gasto
- 5** Fecha de elaboración del certificado
- 6** Partida Específica de gasto
- 7** No. de factura pagada
- 8** Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado
- 9** Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica
- 10** Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11** Especificar si es contrato o pedido
- 12** Proveedor o Prestador de Servicios
- 13** Importe neto de la factura (incluye IVA)
- 14** Observaciones Generales
- 15** Total del gasto efectuado.
- 16** Nombre del Responsable de elaborar la comprobación.
- 17** Cargo del Responsable de elaborar la comprobación.
- 18** Nombre del Director de Administración.
- 19** Nombre del Secretario de Salud.
- 20** Mes en que se reporta

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERA EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASI COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

Asimismo deberá remitir archivo electrónico del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezca, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberá remitir archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,362,329.68 (Diez millones trescientos sesenta y dos mil trescientos veintinueve pesos 68/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán.

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA

Catálogo Universal de Servicios de Salud 2016

No. FAM	N. CAUSES	INTERVENCIONES DE SALUD PUBLICA
1	1	Vacunación contra tuberculosis (B.C.G)
2	2	Vacunación contra hepatitis b (HB) menores de 14 años
3	3	Administración de vacuna pentavalente (DPT, HB, HIB)
4	4	Vacunación contra rotavirus
5	5	Vacunación contra neumococo conjugado (heptavalente)
6	6	Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional) menores de 14 años y grupos de riesgo
7	7	Vacunación contra sarampión, parotiditis y rubéola (SRP)
8	8	Vacunación contra difteria, tos ferina y tétanos (DPT)
9	9	Vacunación contra poliomielitis (SABIN)
10	10	Vacunación contra el virus del papiloma humano (VPH)
11	11	Vacunación contra hepatitis b (HB) mayores de 14 años
12	12	Vacunación contra sarampión y rubéola (SR)
13	13	Vacunación contra tétanos y difteria (TD)
14	14	Vacunación contra el neumococo para el adulto mayor
15	15	Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional) para mayores de 60 años sin patologías asociadas
16	16	Acciones preventivas para recién nacido
17	17	Acciones preventivas para menores de 5 años
18	18	Acciones preventivas para niñas y niños de 5 a 9 años
19	19	Detección precoz de los trastornos de la conducta alimentaria
20	20	Acciones preventivas para adolescentes de 10 a 19 años
21	21	Acciones preventivas para mujeres de 20 a 59 años
22	22	Acciones preventivas para hombres de 20 a 59 años
23	23	Examen médico completo para mujeres de 40 a 59 años
24	24	Examen médico completo para hombres de 40 a 59 años
25	25	Prevención y atención a violencia familiar y de género
26	26	Acciones preventivas para adultos mayores de 60 años en adelante
27	27	Otras acciones de promoción a la salud y prevención de riesgos

No. FAM	N. CAUSES	INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD
28	28	Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropriva y por deficiencia de vitamina b12
29	29	Diagnóstico y tratamiento por deficiencia de vitamina A
30	30	Diagnóstico y tratamiento de escarlatina
31	31	Diagnóstico y tratamiento de sarampión, rubéola y parotiditis
32	32	Diagnóstico y tratamiento de varicela
33	33	Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda

No. FAM	N. CAUSES	INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD
34	34	Diagnóstico y tratamiento de tos ferina
35	35	Diagnóstico y tratamiento de otitis media no supurativa
36	36	Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda
37	37	Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis
38	38	Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica y vasomotora
39	39	Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico (y otras fiebres producidas por flavivirus y arbovirus)
40	40	Diagnóstico y tratamiento del síndrome diarreico agudo
41	41	Diagnóstico y tratamiento de fiebre paratifoidea y otras salmonelosis
42	42	Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea
43	43	Diagnóstico y tratamiento del herpes zóster
44	44	Diagnóstico y tratamiento de candidiasis oral
45	45	Diagnóstico y tratamiento de gonorrea
46	46	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por chlamydia (incluye tracoma)
47	47	Diagnóstico y tratamiento de trichomoniasis
48	48	Diagnóstico y tratamiento de sífilis precoz y tardía
49	49	Diagnóstico y tratamiento de cistitis
50	50	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda
51	51	Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda
52	52	Diagnóstico y tratamiento de chancro blando
53	53	Diagnóstico y tratamiento de herpes genital
54	54	Diagnóstico y tratamiento de amebiasis
55	55	Diagnóstico y tratamiento de anquilostomiasis y necatoriasis
56	56	Diagnóstico y tratamiento de ascariasis
57	57	Diagnóstico y tratamiento de enterobiasis
58	58	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de equinococosis
59	59	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de esquistosomiasis
60	60	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de estrongiloidiasis
61	61	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis
62	62	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis
63	63	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis
64	64	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis
65	65	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de triquinosis
66	66	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de brucelosis
67	67	Diagnóstico y tratamiento de escabiosis
68	68	Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis
69	69	Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales (excepto onicomicosis)
70	70	Diagnóstico y tratamiento de onicomicosis
71	71	Diagnóstico y tratamiento de erisipela y celulitis

No. FAM	N. CAUSES	INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD
72	72	Diagnóstico y tratamiento de procesos infecciosos de rezago (paludismo, rickettsiosis, lepra, enfermedad de chagas, leishmaniasis, oncocercosis)
73	73	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica y de contacto
74	74	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis atópica
75	75	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes
76	76	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal
77	77	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa
78	78	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica
79	79	Diagnóstico y tratamiento de verrugas vulgares
80	80	Diagnóstico y tratamiento del acné
81	81	Diagnóstico y tratamiento de infección aguda por virus de la hepatitis a y b
82	82	Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda, duodenitis y dispepsia
83	83	Diagnóstico y tratamiento del síndrome de intestino irritable
84	84	Diagnóstico y tratamiento de prediabetes y diabetes mellitus tipo 2
85	85	Diagnóstico y tratamiento de hipertensión arterial
86	86	Diagnóstico y tratamiento conservador de artrosis erosiva y poliartrosis no especificada
87	87	Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia
88	88	Atención por algunos signos, síntomas y otros factores que influyen en el estado de salud
89	90	Método de planificación familiar temporal con anticonceptivos hormonales
90	91	Consejo y asesoramiento general sobre anticoncepción mediante el uso del condón
91	92	Método de planificación familiar temporal con dispositivo intrauterino
92	93	Atención prenatal en el embarazo
93	96	Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea primaria
94	97	Diagnóstico y tratamiento del climaterio y menopausia
95	98	Diagnóstico y tratamiento trastornos benignos de la mama
96	99	Diagnóstico y tratamiento de hiperplasia endometrial
97	100	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis subaguda y crónica
98	101	Diagnóstico y tratamiento de endometriosis
99	102	Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral
100	103	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de grados bajo y moderado
101	104	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de alto grado
102	105	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición leve, moderada y severa
103	106	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo kwashiorkor
104	107	Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo marasmo
105	108	Diagnóstico y tratamiento de secuelas de desnutrición
106	109	Diagnóstico y tratamiento médico del sobrepeso y obesidad exógena
107	110	Diagnóstico y tratamiento de laringotraqueítis aguda
108	111	Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD
109	112	Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda
110	113	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en adultos
111	114	Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en menores de 18 años
112	115	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)
113	116	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis farmacorresistente (TAES)
114	117	Diagnóstico y tratamiento de psoriasis
115	118	Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo
116	119	Diagnóstico y tratamiento de úlcera gástrica y péptica crónica no perforada
117	120	Diagnóstico y tratamiento de dislipidemia
118	121	Diagnóstico y tratamiento de hipertiroidismo
119	123	Diagnóstico y tratamiento de hipotiroidismo
120	124	Diagnóstico y tratamiento de diabetes mellitus tipo 1
121	125	Diagnóstico y tratamiento de insuficiencia cardíaca
122	126	Diagnóstico y tratamiento de osteoporosis
123	127	Diagnóstico y tratamiento de hiperuricemia y gota
124	128	Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide
125	132	Diagnóstico y tratamiento ambulatorio de epilepsia y crisis convulsivas
126	133	Diagnóstico y tratamiento médico de enfermedad de Parkinson
127	134	Diagnóstico y tratamiento conservador de luxación congénita de cadera
128	136	Diagnóstico y tratamiento de parálisis facial
129	137	Prevención y detección temprana de adicciones (consejería)

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE ODONTOLOGIA
130	138	Prevención de caries dental
131	139	Aplicación de selladores de fosetas y fisuras dentales
132	140	Restauraciones dentales con amalgama, ionómero de vidrio y resina, por caries o fractura de los dientes
133	141	Diagnóstico y tratamiento de focos infecciosos bacterianos agudos en la cavidad bucal
134	142	Extracción de dientes erupcionados y restos radiculares
135	143	Terapia pulpar
136	144	Extracción de tercer molar

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES EN URGENCIAS
137	149	Diagnóstico y tratamiento de angina de pecho
138	155	Diagnóstico y tratamiento del envenenamiento por insecticidas organofosforados y carbamatos
139	158	Diagnóstico y tratamiento de picadura de alacrán
140	159	Diagnóstico y tratamiento de picaduras de abeja, araña y otros artrópodos
141	160	Diagnóstico y tratamiento de intoxicación aguda alimentaria

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES EN URGENCIAS
142	161	Manejo de mordedura y prevención de rabia en humanos
143	162	Extracción de cuerpos extraños
144	163	Curación y suturas de lesiones traumáticas de tejidos blandos
145	165	Manejo en urgencias de quemaduras de primer grado
146	166	Diagnóstico y tratamiento de esguince cervical
147	167	Diagnóstico y tratamiento de esguince de hombro
148	168	Diagnóstico y tratamiento de esguince de codo
149	169	Diagnóstico y tratamiento de esguince de muñeca y mano
150	170	Diagnóstico y tratamiento conservador de esguince de rodilla
151	171	Diagnóstico y tratamiento de esguince de tobillo y pie

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE HOSPITALIZACION
152	172	Diagnóstico y tratamiento de pielonefritis
153	178	Diagnóstico y tratamiento de neumonía en menores de 18 años
154	181	Diagnóstico y tratamiento de enfermedad pélvica inflamatoria
155	184	Atención del parto y puerperio fisiológico
156	188	Atención del recién nacido
157	198	Diagnóstico y tratamiento de infección de episiorrafia o herida quirúrgica obstétrica
158	202	Diagnóstico y tratamiento de retención aguda de orina
159	211	Diagnóstico y tratamiento de neuropatía periférica secundaria a diabetes
160	218	Diagnóstico y tratamiento de diabetes gestacional
161	219	Diagnóstico y tratamiento de hipertensión inducida y/o preexistente en el embarazo

No. FAM	No. CAUSES	INTERVENCIONES DE CIRUGIA GENERAL
162	231	Diagnóstico y tratamiento de enfermedad hemorroidal

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,362,329.68 (Diez millones trescientos sesenta y dos mil trescientos veintinueve pesos 68/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán.

ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
RUTAS 2017

No. de unidades: 13 UMM-0, 3 UMM-1, 2 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)	Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad					CLUES	Nombre	CLUES
MNSSA016620 (*)	Caravana San Rafael	UMM-1, 2007	017	Contepec	160170027	San Rafael	446	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS			MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016620 (*)	Caravana San Rafael	UMM-1, 2007	017	Contepec	160170004	Atotonilco	1,401					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016620 (*)	Caravana San Rafael	UMM-1, 2007	017	Contepec	160170012	Las Cuevas	190					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016620 (*)	Caravana San Rafael	UMM-1, 2007	017	Contepec	160170023	Las Pilas	321					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016620 (*)	Caravana San Rafael	UMM-1, 2007	017	Contepec	160170101	Cerro Colorado	74					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016620 (*)	Caravana San Rafael	UMM-1, 2007	017	Contepec	160170022	Las Peritas	233					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016620 (*)	Caravana San Rafael	UMM-1, 2007		1		6	2,665	3	8 horas			1	1
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080074	La Estanzuela	137	1 MEDICO(A), 1 ODONTOLOGO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS			MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080168	El Terrero de La Estanzuela	47					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080365	La Majahuita	73					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080533	La Palma Sola	116					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080814	La Manzanillera	14					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080640	El Parotal	46					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080700	El Plátano	13					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080801	El Crucero de Ostula	7					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080726	Los Cárdenas (Chachahua)	38					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080664	La Vuelta del Limón	14					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080879	El Agua Caliente	20					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080614	El Inmediato	83					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080023	El Calvillo	9					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080677	El Cuasúchil	16					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080146	Pueblo Nuevo	43					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080849	Agua Chiquita	17					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080500	La Vainilla de Ostula	28					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080011	Barranca de Chila (La Cruz de Chila)	9					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080099	El Limón	27					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080093	Los Hules	8					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080810	La Huertita	7					MNSSA000462	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007	008	Aquila	160080156	Salsahuat	11					MNSSA000463	Hosp. Coahuayana
MNSSA016656	Caravana Aquila	UMM-1, 2007		1		22	783	3	8 horas			1	1
MNSSA016632	Caravana Santa Clara	UMM-2,2007	079	Salvador Escalante	160790022	Cungu	498	1 MEDICO(A), 1 ODONTOLOGO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS			MNSSA002446	Hosp. Reg. Pátzcuaro
MNSSA016632	Caravana Santa Clara	UMM-2,2007	079	Salvador Escalante	160790019	Cuanajillo	244					MNSSA002446	Hosp. Reg. Pátzcuaro
MNSSA016632	Caravana Santa Clara	UMM-2,2007	079	Salvador Escalante	160790041	Los Manzanillos	118					MNSSA002446	Hosp. Reg. Pátzcuaro
MNSSA016632	Caravana Santa Clara	UMM-2,2007	079	Salvador Escalante	160790059	San José Cuanajillo	243					MNSSA002446	Hosp. Reg. Pátzcuaro
MNSSA016632	Caravana Santa Clara	UMM-2,2007	079	Salvador Escalante	160790083	Las Juntas	38					MNSSA002446	Hosp. Reg. Pátzcuaro
MNSSA016632	Caravana Santa Clara	UMM-2,2007	079	Salvador Escalante	160790027	Españita	201					MNSSA002446	Hosp. Reg. Pátzcuaro

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
MNSSA016632	Caravana Santa Clara	UMM-2,2007	009	Ario	160090074	Paso Real	70	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS			MNSSA002446	Hosp. Reg. Pátzcuaro
MNSSA016632	Caravana Santa Clara	UMM-2,2007	009	Ario	160090046	La Golondrina	44					MNSSA002446	Hosp. Reg. Pátzcuaro
MNSSA016632	Caravana Santa Clara	UMM-2,2007	009	Ario	160090208	El Embarcadero (El Chaparral)	31					MNSSA002446	Hosp. Reg. Pátzcuaro
MNSSA016632	Caravana Santa Clara	UMM-2,2007	009	Ario	160090004	Agua Zarca Del Sur	27					MNSSA002446	Hosp. Reg. Pátzcuaro
MNSSA016632	Caravana Santa Clara	UMM-2,2007	009	Ario	160090202	Corral De Tierra	31					MNSSA002446	Hosp. Reg. Pátzcuaro
MNSSA016632	Caravana Santa Clara	UMM-2,2007	009	Ario	160090160	La Peña Del Tecolote	20					MNSSA002446	Hosp. Reg. Pátzcuaro
MNSSA016632	Caravana Santa Clara	UMM-2,2007	009	Ario	160090054	Llano Grande (La Bellota)	64					MNSSA002446	Hosp. Reg. Pátzcuaro
MNSSA016632	Caravana Santa Clara	UMM-2,2007	009	Ario	160090123	Rancho Río	7					MNSSA002446	Hosp. Reg. Pátzcuaro
MNSSA016632	Caravana Santa Clara	UMM-2,2007	009	Ario	160090157	La Joyita	25					MNSSA002446	Hosp. Reg. Pátzcuaro
MNSSA016632	Caravana Santa Clara	UMM-2,2007	009	Ario	160090122	La Esperanza	5					MNSSA002446	Hosp. Reg. Pátzcuaro
MNSSA016632	Caravana Santa Clara	UMM-2, 2007		2		16	1,666	4	8 horas			1	1
MNSSA016644	Caravana Piedra Verde	UMM-2, 2007	035	La Huacana	160350082	Piedra Verde	403	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS			MNSSA016545	Hosp. La Huacana
MNSSA016644	Caravana Piedra Verde	UMM-2, 2007	035	La Huacana	160350115	El Canelo	244					MNSSA016545	Hosp. La Huacana
MNSSA016644	Caravana Piedra Verde	UMM-2, 2007	035	La Huacana	160350288	El Coco (El Guache)	16					MNSSA016545	Hosp. La Huacana
MNSSA016644	Caravana Piedra Verde	UMM-2, 2007	035	La Huacana	160350299	Sin Agua (Rancho Nuevo)	220					MNSSA016545	Hosp. La Huacana
MNSSA016644	Caravana Piedra Verde	UMM-2, 2007	035	La Huacana	160350042	San Miguel De La Laguna (Las Estancias)	174					MNSSA016545	Hosp. La Huacana
MNSSA016644	Caravana Piedra Verde	UMM-2, 2007	035	La Huacana	160350065	La Máquina	20					MNSSA016545	Hosp. La Huacana
MNSSA016644	Caravana Piedra Verde	UMM-2, 2007	035	La Huacana	160350116	Tamo	104					MNSSA016545	Hosp. La Huacana
MNSSA016644	Caravana Piedra Verde	UMM-2, 2007	035	La Huacana	160350133	El Colorado	103					MNSSA016545	Hosp. La Huacana
MNSSA016644	Caravana Piedra Verde	UMM-2, 2007	035	La Huacana	160350052	La Caja de Zicuirán (El Jazmin)	68					MNSSA016545	Hosp. La Huacana
MNSSA016644	Caravana Piedra Verde	UMM-2, 2007		1		9	1,352	4	8 horas			1	1
MNSSA016784	Caravana San Bernardo	UMM-1, 2009	031	Epitacio Huerta	160310057	Yereje Cabezas	231	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS			MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016784	Caravana San Bernardo	UMM-1, 2009	031	Epitacio Huerta	160310029	San Bernardo	385					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016784	Caravana San Bernardo	UMM-1, 2009	031	Epitacio Huerta	160310085	Las Golondrinas	62					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016784	Caravana San Bernardo	UMM-1, 2009	031	Epitacio Huerta	160310025	El Rodeo	333					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016784	Caravana San Bernardo	UMM-1, 2009	031	Epitacio Huerta	160310097	El Jacal de La Mata	15					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016784	Caravana San Bernardo	UMM-1, 2009	031	Epitacio Huerta	160310049	Estanzuela Los Lulos (Santa Rosa)	244					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016784	Caravana San Bernardo	UMM-1, 2009	031	Epitacio Huerta	160310109	Temascales (Bellotal Loma de En Medio)	47					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016784	Caravana San Bernardo	UMM-1, 2009	031	Epitacio Huerta	160310037	El Venado	157					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016784	Caravana San Bernardo	UMM-1, 2009	031	Epitacio Huerta	160310032	Ex-Hacienda San Miguel	127					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016784	Caravana San Bernardo	UMM-1, 2009	031	Epitacio Huerta	160310101	Yereje Canteras	61					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016784	Caravana San Bernardo	UMM-1, 2009		1		10	1,662	3	8 horas			1	1
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009	031	Epitacio Huerta	160310074	Ejido Nuevo Coroneo Fracción La Paz	209	1 MEDICO(A), 1 ODONTOLOGO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS			MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009	031	Epitacio Huerta	160310012	La Luz	676					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009	031	Epitacio Huerta	160310033	Santa Cruz Ojo de Agua	535					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009	031	Epitacio Huerta	160310015	San Antonio Ojo de Agua	66					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009	031	Epitacio Huerta	160310010	La Tenencia de Guerrero (Hormigas Uno)	105					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009	031	Epitacio Huerta	160310087	Las Hormigas Dos	121					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009	031	Epitacio Huerta	160310064	La Cima	39					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009	031	Epitacio Huerta	160310004	El Bellotal Dos	65			MNSSA001606	Hosp. Maravatio		

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009	031	Epitacio Huerta	160310070	El Pinto (Ejido Piedra Larga)	156	1 MEDICO(A), 1 ODONTOLOGO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS			MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009	031	Epitacio Huerta	160310091	El Sauz de La Luz	143					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009	031	Epitacio Huerta	160310078	El Cerrito	240					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009	031	Epitacio Huerta	160310092	El Toro	43					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009	031	Epitacio Huerta	160310053	La Ciénega	48					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009	031	Epitacio Huerta	160310055	Santa Genoveva (Cuartel de Guerrero)	163					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009	031	Epitacio Huerta	160310083	Guadalupe La Paz (Ejido Nuevo Coroneo Fracción La Paz)	123					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009	031	Epitacio Huerta	160310084	Ex-Hacienda La Paz	96					MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009		Epitacio Huerta*	160310001	Epitacio Huerta*	1,222					MNSSA001862	Hosp. de la Mujer
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009		Contepec*	160170001	Contepec*	4,184					MNSSA001862	Hosp. de la Mujer
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009		Susupuato*	160810001	Susupuato de Guerrero*	489			MNSSA001862	Hosp. de la Mujer		
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero*	160920001	Tiquicheo*	3,210			MNSSA001862	Hosp. de la Mujer		
MNSSA016825	Caravana Multiruta Zitácuaro	UMM-3, 2009		1		16	2,828	4	8 horas			2	2
MNSSA016871	Caravana Multiruta Uruapan	UMM-3,2009	102	Uruapan	161020082	Jucutácato	1,442	1 MEDICO(A), 1 ODONTOLOGO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS			MNSSA003735	Hosp. Uruapan
MNSSA016871	Caravana Multiruta Uruapan	UMM-3,2009	102	Uruapan	161020058	La Basilia	649					MNSSA003735	Hosp. Uruapan
MNSSA016871	Caravana Multiruta Uruapan	UMM-3,2009	102	Uruapan	161020114	Tejerías (Tejerías de Santa Catarina)	468					MNSSA003735	Hosp. Uruapan
MNSSA016871	Caravana Multiruta Uruapan	UMM-3,2009	102	Uruapan	161020113	Tanaxuri (Tanachuri)	292					MNSSA003735	Hosp. Uruapan
MNSSA016871	Caravana Multiruta Uruapan	UMM-3,2009	102	Uruapan	161020168	Cuesta del Molino (La Charanda)	31					MNSSA003735	Hosp. Uruapan
MNSSA016871	Caravana Multiruta Uruapan	UMM-3,2009	102	Uruapan	161020072	Cheranguerán	283					MNSSA003735	Hosp. Uruapan
MNSSA016871	Caravana Multiruta Uruapan	UMM-3, 2009		Ziracuaretiro*	161110001	Ziracuaretiro*	2,842					MNSSA001862	Hosp. de la Mujer
MNSSA016871	Caravana Multiruta Uruapan	UMM-3, 2009		Tancitaro*	160830017	Condémbaro*	1,335					MNSSA001862	Hosp. de la Mujer
MNSSA016871	Caravana Multiruta Uruapan	UMM-3, 2009		Arteaga*	160100337	El Descansadero*	43					MNSSA001862	Hosp. de la Mujer
MNSSA016871	Caravana Multiruta Uruapan	UMM-3, 2009		La Huacana*	160350113	Zicuirán*	3,215					MNSSA001862	Hosp. de la Mujer
MNSSA016871	Caravana Multiruta Uruapan	UMM-3, 2009		1	6	6	3,165	4	8 horas			2	2
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010552	Las Tinajas	5	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010039	El Cirián	*			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010331	Juntas Chiquitas	2			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010083	La Huerta	115			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010227	El Zapotillo	49			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010684	La Torrecilla (Puerto de Cuicateo)	53			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010341	El Limoncito	4			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010197	La Soledad	27			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010025	La Bufo	54			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010134	La Parotita	2			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010116	La Mesa	7			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES			Nombre	CLUES	Nombre	
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010673	Ceibas Amarillas	*			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010126	Los Paredones	*			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010105	Loma Blanca	3			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010696	Pinzán del Romero	2			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010240	Santas Marías	5			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010699	Puerto Del Durazno	7			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010381	El Primer Rancho	19			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010070	El Fraile	5			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010112	El Manguito	67			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010266	Los Ciruelos	32			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010410	Los Tepehuajes	30			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010609	Chuparrosa	21			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010723	La Barranca de los Sauces (El Timbalito)	*			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010065	El Durazno	21			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010602	Cerro de la Mula	10			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	16101n/d	Puerto de Las Vigas	*			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010109	Los Llanos	10			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010160	Los Planes (El Plan)	49			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010185	El Salto de Copuyo	7			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010711	Las Granadas	9			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010712	El Jahuical	*			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	16101n/d	La Lagunita	*			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010368	Piedra del Agua (Peña del Agua)	31			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010305	El Conejo	20			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010234	Las Galleras	68			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010239	La Palma	16			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010254	La Fragua (La Fragueta)	19			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010111	Las Majadas	3			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010528	Río Verde	2			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010120	El Mezcal	59			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010024	El Buey	93			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010043	La Codorniz	15			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010128	El Pantano (Los Pantanos)	22			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010187	Santa Juana	*			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010551	Los Encinos	2			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010351	La Molera	1			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010666	Páramo	118			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010667	Piedras de Lumbre	24			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010163	Los Potreros	38			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010276	Agua Dulce	18			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010005	Aguacatito	2			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010640	Santas Marías	4			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010220	La Yerbabuena	6			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	101	Tzitzio	161010665	El Chilar	21			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM- 0, 2009	053	Morelia	160530096	Parritas	27			MNSSA003711	C. S. Tafetán	MNSSA001891	Hosp. Dr. Miguel Silva (Morelia)
MNSSA016760	Caravana Zapotillo	UMM-0,2009		2		56	1,224	3	8 horas	1	1	1	1
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920531	Galitos (Siete Carreras)	172	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920640	El Zapién	90			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920543	El Manguito	36			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920648	La Pastoría	21			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920283	Los Bancos	*			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920630	La Minita	22			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920610	Pionías	21			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920529	Filete	8			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920062	Ojo de Agua	17			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920295	El Cirián Grande	126			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920411	El Tepamito	9			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920514	La Bermeja	18			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920305	Charco El Ansia	16			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920078	Puerto del Changungo	23			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920031	Chocolate	14			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920009	Buenavista	64			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920080	El Queretano	158			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920635	Rincón del Manguito (Rincón de Manguito)	16			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920638	La Torrecilla	36			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920631	La Parrita	14			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920634	Puerto Metates	50			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920576	El Saucillo	39			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920615	Las Tocuseras	9			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920202	El Salitre	2			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920134	Palmeros	10			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920121	Las Trojas	16			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920427	El Palmar	27			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920512	El Algodón	34			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920629	Los Hoyos	21			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920643	El Llano	17			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920066	El Pantano	21			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920328	Loma García	4			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920603	Plan del Salmerón	22			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920508	El Guayabo	12			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	16092n/d	El Aguila	*			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920587	La Carrerita	12			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920616	Triguitos	63			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920093	Loma de Las Yeguas	14			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920556	Los Pinos	19			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920190	El Tepehuaje	*			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920535	Los Huérfanos (La Esmeralda)	10			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920309	La Dibujada	13			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920519	Las Ceibas	10			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920550	Las Palmas	18			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920420	El Chicol	*			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920421	Cruz de Piedra	*			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920416	Cerro El Paisano	10			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920039	Guayabo Zancón	17			MNSSA003344	C. S. Tiquicheo	MNSSA016516	Hospital Comunitario de Nocupétaro
MNSSA016813	Caravana Siete Carreras	UMM-0, 2009		1		48	1,351	3	8 horas	1	1	1	1
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380320	Atzimbaro	121	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380332	El Timbinal	32			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380324	San Pablo	31			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380470	Atlatillos	22			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380333	La Vinata	12			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380472	El Palmarito	3			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380585	La Rodillera	29			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380326	El Limón (Puerto El Limón)	21			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380322	La Guajillera	34			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380334	Coróndiro	16			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380502	El Paracatal	44			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380357	Palo Seco	84			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380112	Rincón de Las Truchas	67			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380360	El Cóbano	2			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380359	El Bejuco (Los Bejuocos)	32			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380329	El Sauz	81			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380020	Brasil	27			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380331	La Fragua	67			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380327	El Guayabo	14			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380437	Santa Lucía	34			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380208	El Palmar	10			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380209	Ojo de Agua	10			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380464	La Higuera Dulce	8			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380203	Los Parajes	5			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380131	Santa Teresa	39			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380375	Hornos del Palmar	13			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380386	Paso Hondo (Paso Ancho)	7			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380127	Santa Gertrudis	104			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380139	Tierra Caliente	12			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380289	Cacamiqua	7			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380018	Las Bermejas	2			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380544	Paracaceo	2			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009	038	Huetamo	160380072	El Limón de Los García	56			MNSSA001302	C. S. Huetamo	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016796	Caravana Atzimbaro	UMM-0, 2009		1		33	1,048	3	8 horas	1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
MNSSA016772	Caravana Tejocote Polvillas	UMM-0, 2009	017	Contepec	160170020	Mogotes	187	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA000614	C. S. Tepuxtepec	MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016772	Caravana Tejocote Polvillas	UMM-0, 2009	017	Contepec	160170113	La Placita	17			MNSSA000614	C. S. Tepuxtepec	MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016772	Caravana Tejocote Polvillas	UMM-0, 2009	017	Contepec	160170031	El Tecolote	262			MNSSA000614	C. S. Tepuxtepec	MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016772	Caravana Tejocote Polvillas	UMM-0, 2009	017	Contepec	160170018	Lázaro Cárdenas	210			MNSSA000614	C. S. Tepuxtepec	MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016772	Caravana Tejocote Polvillas	UMM-0, 2009	017	Contepec	160170112	La Ladera	57			MNSSA000614	C. S. Tepuxtepec	MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016772	Caravana Tejocote Polvillas	UMM-0, 2009	050	Maravatio	160500126	El Botín	59			MNSSA000614	C. S. Tepuxtepec	MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016772	Caravana Tejocote Polvillas	UMM-0, 2009	031	Epitacio Huerta	160310035	Tejocote San Isidro (La Providencia)	364			MNSSA000614	C. S. Tepuxtepec	MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016772	Caravana Tejocote Polvillas	UMM-0, 2009	031	Epitacio Huerta	160310059	El Arenal	21			MNSSA000614	C. S. Tepuxtepec	MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016772	Caravana Tejocote Polvillas	UMM-0, 2009	031	Epitacio Huerta	160310034	El Tejocote Polvillas (Fátima)	300			MNSSA000614	C. S. Tepuxtepec	MNSSA001606	Hosp. Maravatio
MNSSA016772	Caravana Tejocote Polvillas	UMM-0, 2009		3		9	1,477	3	8 horas	1	1	1	1
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810055	El Bonete	58	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810036	La Pluma	37			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810012	Corral Viejo	18			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810020	El Hondable	185			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810117	La Parotita	9			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810038	Los Ranchos	6			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810047	Ciranda Blanca	66			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810061	El Plátano	56			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810125	El Cirián	6			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810031	Comunidad La Pluma	54			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810067	El Naranjo (Los Limones)	317			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810064	Huisache	*			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810065	La Colmena	33			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810070	El Tular	40			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810025	Limoncito	42			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810006	El Capire	26			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810128	Laja Lisa	20			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810134	Los Granadillos	4			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810022	Lagunilla	26			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810075	Rancho Viejo	5			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810097	La Cañadita	12			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810018	Guayabo Chico	102			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810028	Mesa Rica	81			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810005	La Cañada	63			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810009	Cerro de Guadalupe (Lampazos)	87			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810030	Molino Viejo	3			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810103	Puerto del Cerro Pelón (Puerto de Susupuato)	82			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	Susupuato	160810007	El Carrizal	126			MNSSA002936	C. S. Susupuato	MNSSA004044	Hospital de Zitácuaro
MNSSA016801	Caravana El Hondable	UMM-0, 2009	081	1		28	1,564	3	8 horas	1	1	1	1
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920110	El Tejocote	60	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920423	La Gobernadora	10			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920501	Talayote	16			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro

Dirección General de Información en Salud				Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio						Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad			CLUES	Nombre	CLUES	Nombre	
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	092	Tiquicheo de Nicolás Romero	160920657	La Dispersa (El Nopalito)	17			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490104	La Soledadita	160			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490033	Cuacurio de Los Gómez (El Puerto de Cuacurio)	24			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490596	El Puerto Blanco	7			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490370	Puerto Colorado	2			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490226	La Muñeca	71			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490010	Balcones	146			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490267	La Laja	7			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490416	Huizachera	6			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490008	Arroyo Verde	16			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490470	El Aguacate	*			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490011	Los Bancos	16			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490105	Las Tablas (Las Tabillas Potreros)	17			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490102	La Sierrita	41			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490332	La Cieneguilla	8			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160499009	El Barrito	*			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490053	Las Juntas	14			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490493	Los Aguacates	35			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490437	La Cañita	10			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490438	San Pedro	30			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490111	Truchas	15			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490524	Peña Redonda	30			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490400	Zárate	8			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490396	Las Truchitas	7			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490148	Ceiba Mocha	18			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490447	Los Aliles	27			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490220	El Pinal	3			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490155	San Juan	16			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490263	Ispancillos	11			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490381	Salto Chico	38			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490259	El Capire	7			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490281	El Añil (Mesa El Añil)	45			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490379	El Salitre	8			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490337	El Cuirindal	20			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490421	La Mesa del Salto (La Mesa del Salto Chico)	2			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490440	Pinzanitos	23			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490486	Los Nogales	53			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490091	El Real	20			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490399	El Zapote Huerta (Zapote De La Peña)	10			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490117	Zapote Bandolo	10			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490539	El Tapatio	7			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490334	El Cirián	4			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490317	La Almazana	8			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490172	La Maroma	4			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490536	Saiba De Los Gallos	24			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES			Nombre	CLUES	Nombre	
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490036	Cuindora	55	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490074	Piedras Blancas	17			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490087	El Puente de San José (El Puente Uno)	12			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490420	El Maguey	6			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490429	El Platanito	15			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490169	El Cuenal	4			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490099	Santa Catarina	66			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490192	La Limonera	9			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490188	Agua Santa	11			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM 0 2009	049	Madero	160490289	Plan de los Remedios	*			MNSSA001541	C. S. Madero	MNSSA002965	Hosp. Tacámbaro
MNSSA016830	Caravana Balcones	UMM-0, 2009	2	58	1,326	3	8 horas	1	1	1	1		
MNSSA016854	Caravana Ojo Zarco	UMM- 0, 2009	068	Peribán	160680009	Chuanito	208	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA002562	C. S. Peribán	MNSSA016521	Hosp. Los Reyes
MNSSA016854	Caravana Ojo Zarco	UMM- 0, 2009	068	Peribán	160680119	El Atrancón	30			MNSSA002562	C. S. Peribán	MNSSA016521	Hosp. Los Reyes
MNSSA016854	Caravana Ojo Zarco	UMM- 0, 2009	068	Peribán	160680044	Las Tinajas	116			MNSSA002562	C. S. Peribán	MNSSA016521	Hosp. Los Reyes
MNSSA016854	Caravana Ojo Zarco	UMM- 0, 2009	068	Peribán	160680029	Parambén	201			MNSSA002562	C. S. Peribán	MNSSA016521	Hosp. Los Reyes
MNSSA016854	Caravana Ojo Zarco	UMM- 0, 2009	068	Peribán	160680043	Tengüerán	19			MNSSA002562	C. S. Peribán	MNSSA016521	Hosp. Los Reyes
MNSSA016854	Caravana Ojo Zarco	UMM- 0, 2009	068	Peribán	160680006	Copetiro	219			MNSSA002562	C. S. Peribán	MNSSA016521	Hosp. Los Reyes
MNSSA016854	Caravana Ojo Zarco	UMM- 0, 2009	068	Peribán	160680101	La Laja	4			MNSSA002562	C. S. Peribán	MNSSA016521	Hosp. Los Reyes
MNSSA016854	Caravana Ojo Zarco	UMM- 0, 2009	068	Peribán	160680036	Potrerillos	3			MNSSA002562	C. S. Peribán	MNSSA016521	Hosp. Los Reyes
MNSSA016854	Caravana Ojo Zarco	UMM- 0, 2009	068	Peribán	160680054	El Huizache	12			MNSSA002562	C. S. Peribán	MNSSA016521	Hosp. Los Reyes
MNSSA016854	Caravana Ojo Zarco	UMM- 0, 2009	068	Peribán	160680051	Cuistarán	21			MNSSA002562	C. S. Peribán	MNSSA016521	Hosp. Los Reyes
MNSSA016854	Caravana Ojo Zarco	UMM- 0, 2009	083	Tancitaro	160830041	Ojo Zarco	170			MNSSA002562	C. S. Peribán	MNSSA016521	Hosp. Los Reyes
MNSSA016854	Caravana Ojo Zarco	UMM- 0, 2009	083	Tancitaro	160830016	La Sidra	43			MNSSA002562	C. S. Peribán	MNSSA016521	Hosp. Los Reyes
MNSSA016854	Caravana Ojo Zarco	UMM- 0, 2009	083	Tancitaro	160830033	El Hueso	39			MNSSA002562	C. S. Peribán	MNSSA016521	Hosp. Los Reyes
MNSSA016854	Caravana Ojo Zarco	UMM- 0, 2009	083	Tancitaro	160830018	Coronita	17			MNSSA002562	C. S. Peribán	MNSSA016521	Hosp. Los Reyes
MNSSA016854	Caravana Ojo Zarco	UMM- 0, 2009	083	Tancitaro	160830082	La Tapiada	81	MNSSA002562	C. S. Peribán	MNSSA016521	Hosp. Los Reyes		
MNSSA016854	Caravana Ojo Zarco	UMM- 0, 2009	083	Tancitaro	160830049	El Pinabete	142	MNSSA002562	C. S. Peribán	MNSSA016521	Hosp. Los Reyes		
MNSSA016854	Caravana Ojo Zarco	UMM-0, 2009	2	16	1,325	3	8 horas	1	1	1	1		
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009	083	Tancitaro	160830055	La Soledad	234	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA004580	C. S. Condembaro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009	058	Nuevo Parangaricutiro	160580017	La Pacata	75			MNSSA004580	C. S. Condembaro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009	058	Nuevo Parangaricutiro	160580050	Rancho Nuevo	26			MNSSA004580	C. S. Condembaro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009	058	Nuevo Parangaricutiro	160580008	Las Barrancas	59			MNSSA004580	C. S. Condembaro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009	058	Nuevo Parangaricutiro	160580055	El Mesón	21			MNSSA004580	C. S. Condembaro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009	058	Nuevo Parangaricutiro	160580010	El Durazno	39			MNSSA004580	C. S. Condembaro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009	058	Nuevo Parangaricutiro	160580030	Ziricuti (Los Pajaritos)	31			MNSSA004580	C. S. Condembaro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009	058	Nuevo Parangaricutiro	160580058	Zorumtutal	17			MNSSA004580	C. S. Condembaro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009	058	Nuevo Parangaricutiro	160580009	Canoa Alta	30			MNSSA004580	C. S. Condembaro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009	058	Nuevo Parangaricutiro	160580033	El Diezmo	19			MNSSA004580	C. S. Condembaro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009	058	Nuevo Parangaricutiro	160580063	Rancho Viejo	22			MNSSA004580	C. S. Condembaro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009	058	Nuevo Parangaricutiro	160580023	San Antonio	162			MNSSA004580	C. S. Condembaro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención					
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre		
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009	058	Nuevo Parangaricutiro	160580074	La Güeyera	7	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA004580	C. S. Condembaro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan		
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009	058	Nuevo Parangaricutiro	160580059	La Ciénega	13			MNSSA004580	C. S. Condembaro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan		
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009	058	Nuevo Parangaricutiro	160580062	El Pinabete	19			MNSSA004580	C. S. Condembaro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan		
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009	058	Nuevo Parangaricutiro	160580003	Los Aguacates	208			MNSSA004580	C. S. Condembaro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan		
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009	058	Nuevo Parangaricutiro	160580014	Milpillas	449			MNSSA004580	C. S. Condembaro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan		
MNSSA016866	Caravana La Soledad Oriente	UMM-0, 2009		2		17	1,431			3	8 horas	1	1	1	1
MNSSA016842 (*)	Caravana El Mirador	UMM-0, 2009	059	Nuevo Urecho	160590012	El Mirador	127	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA004032	C. S. Ziracuaretiro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan		
MNSSA016842 (*)	Caravana El Mirador	UMM-0, 2009	059	Nuevo Urecho	160590016	La Parota	9			MNSSA004032	C. S. Ziracuaretiro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan		
MNSSA016842 (*)	Caravana El Mirador	UMM-0, 2009	059	Nuevo Urecho	160590053	San Juan	12			MNSSA004032	C. S. Ziracuaretiro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan		
MNSSA016842 (*)	Caravana El Mirador	UMM-0, 2009	059	Nuevo Urecho	160590043	La Guadalupe	6			MNSSA004032	C. S. Ziracuaretiro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan		
MNSSA016842 (*)	Caravana El Mirador	UMM-0, 2009	087	Taretan	160870005	El Hoyo del Aire	379			MNSSA004032	C. S. Ziracuaretiro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan		
MNSSA016842 (*)	Caravana El Mirador	UMM-0, 2009	087	Taretan	160870014	Terrenate	204			MNSSA004032	C. S. Ziracuaretiro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan		
MNSSA016842 (*)	Caravana El Mirador	UMM-0, 2009	087	Taretan	160870007	Mesa de Cázarez	456			MNSSA004032	C. S. Ziracuaretiro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan		
MNSSA016842 (*)	Caravana El Mirador	UMM-0, 2009	111	Ziracuaretiro	161110003	La Ciénega (Los Naranjos)	259			MNSSA004032	C. S. Ziracuaretiro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan		
MNSSA016842 (*)	Caravana El Mirador	UMM-0, 2009	111	Ziracuaretiro	161110015	Los Naranjos (La Joya del Molino)	109			MNSSA004032	C. S. Ziracuaretiro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan		
MNSSA016842 (*)	Caravana El Mirador	UMM-0, 2009	102	Uruapan	161020107	San Marcos	401			MNSSA004032	C. S. Ziracuaretiro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan		
MNSSA016842 (*)	Caravana El Mirador	UMM-0, 2009	102	Uruapan	161020103	El Sabino	627	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA004032	C. S. Ziracuaretiro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan		
MNSSA016842 (*)	Caravana El Mirador	UMM-0, 2009	102	Uruapan	161020277	Lázaro Cárdenas	36			MNSSA004032	C. S. Ziracuaretiro	MNSSA003735	Hosp. Uruapan		
MNSSA016842 (*)	Caravana El Mirador	UMM-0, 2009		4		12	2,625			3	8 horas	1	1	1	1
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020192	El Potrero	20			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020291	El Capire	7			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020238	El Timbiriche (Barranca Del Timbiriche)	14			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020031	El Blanqueadero	24			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020290	Casas Blanqueadas	4			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020457	Las Huertas	9			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020412	La Golondrina	3			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020142	La Loma	22	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020105	La Haciendita	25			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020159	Los Oscuros	4			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020354	La Higuera Podrida	*			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020460	La Sidra	7			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020430	Los Nogales (Los Nogales de Chapula)	35			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020395	El Aguacate	11			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020476	Ojo De Agua De Chapula	*			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020300	El Chupadero	6			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020418	El Infiernillo	10			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960289	Zacasillas	17			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100833	Barranca De La Guayabera	14			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960536	La Barranca De Los Ranchos	2			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960538	Boca del Río del Chacal	9			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Nombre Localidad		Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100513	El Naranjal	8			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100512	El Carrizo	8			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100514	Las Tierritas	10			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960614	La Sierrilla	17			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100824	El Ancón	1			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960614	La Sierrilla	17			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960509	La Pochota	9			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960229	Los Fogones	8			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960517	El Uje	6			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100422	Tototán	19			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960424	El Dominico	14			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960237	Las Higueras	11			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960200	Barranca De La Gloria	2			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020529	La Guayabera	4			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960215	El Cóbano	*			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960491	El Ahijadero	*			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	015	Coatcomán de Vázquez Pallares	160150220	El Ahijadero	6			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960132	La Sierrita	4			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020407	El Chical	10			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020237	El Tigre	15			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020612	Falsetes	8			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020024	Barranca Del Aguacate	35			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020139	La Línea	6			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020378	Voladeros	32			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020181	El Tepeguaje	7			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020319	La Longaniza	*			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960277	Sánchez	14			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160960262	El Parotal	37			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960513	La Risquera	3			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960526	El Ahijadero	17			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960546	La Cruz	11			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960577	La Pajita	12			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960283	La Tigra	12			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960281	El Tejamanil	6			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960251	Mesa La Paloma	3			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960276	Las Salinas	10			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960230	La Garita	12			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960279	El Sincopal	5			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960214	El Coacoyul	6			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960217	El Copal	13			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960235	Higuera Raizuda	15			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960267	Pino Cuate	2			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960278	La Sidra	15			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960452	El Huje	29			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960197	Los Arreguines	18			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960213	Cerro Prieto	24			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960295	Las Calabacillas	4			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán

Dirección General de Información en Salud				Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención						
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio						Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)				
			Clave						Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960226	Las Enramadas	4	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960196	El Arenal	7			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960220	Las Cuevitas	15			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960254	La Mora	21			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960233	Guayabillera	13			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960287	La Yácata (La Chachalaca)	5			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960198	Barranca Adentro	21			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020224	El Tacote	18			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960274	Rincón de Gálvez	8			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020490	El Corral De Piedra	10			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960258	La Otatera	7			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020416	El Hondable	13			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020120	El Jovero	24			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020356	Paso de Los Atutos	4			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020033	La Bolsa (Paso de La Bolsa)	15			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020537	Las Piedras De Amolar	19			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020398	La Camalotera	23			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020410	La Fortuna	*			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	096	Tumbiscatio	160960303	Palo Alto	10			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020469	El Cóbano	12			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020021	La Barilera	2			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020560	La Hujera	2			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020428	Mirador De Chapula	28			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020571	El Naranjo	*			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020250	La Venadera	5			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150512	La Higuerita	18			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020043	Las Canoas	8			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020610	Chapula	41			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150526	Las Juntas	8			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151058	Las Pilas	15			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020013	Alacranes	13			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020475	La Mina	4			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020213	Salto Blanco	4			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020380	El Zapote	18			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009	002	Aguililla	160020113	La Ordeñita	4			MNSSA000030	C. S. Aguililla	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán		
MNSSA016883	Caravana Mirador de Chapula	UMM-0, 2009		4		103	1,187			3	8 horas	1	1	1	1
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150599	El Sauz	38			1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150486	La Ciénega	3					MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán

Dirección General de Información en Salud				Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio						Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad			CLUES	Nombre	CLUES	Nombre	
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150857	La Yácata	5			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150521	El Izote	2			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150015	Barranca Seca	245			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150574	Potrero de Las Higueras	17			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150274	El Rayo (Las Congueras)	16			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150141	La Providencia	7			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150193	La Española	2			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150518	La Huerta	5			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150631	El Agua de Bacilio	11			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150557	El Paraíso	4			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150908	Los Otatillos	7			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151064	La Trojita	6			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151003	La Limonera	*			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150595	El Salto	10			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150543	Monte Verde	19			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150763	El Algodón	19			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151062	Puerto de los Nuevos	*			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150065	El Guayabal	12			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150562	Patacuera	*			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150572	Platanillera	5			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán

Dirección General de Información en Salud				Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio						Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad			CLUES	Nombre	CLUES	Nombre	
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151030	El Trigo	8			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150774	El Cinco	20			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150969	La Amargocera	*			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150116	Los Nuevos	46			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150773	Las Charandas	23			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151007	La Maromera	13			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151182	La Parotita	3			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151187	La Platanillera	2			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150586	Ranchos Viejos	19			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150591	Los Rodríguez	5			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150514	El Huarache	10			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150569	El Pinabete	8			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151074	El Manguito	11			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150175	La Troja	10			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150495	Los Chorritos	9			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150500	El Fresno	22			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150275	Palma Real	7			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151179	La Palmita	8			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150921	La Polvareda	10			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150723	El Pozo	12			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA0000170	Hospital de Apatzingán

Dirección General de Información en Salud				Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio						Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad			CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151208	La Verdura	*		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151123	La Zarzamora	*		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150522	El Izote	35		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151190	Puerto de Toros	7		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150491	El Cuadril (Las Tierritas)	7		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150546	El Naranjo	5		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150484	Carricitos	21		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150570	El Pitayo (El Pitahayo)	5		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151112	El Perro del Agua	3		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150603	Las Tabernas (Tepehuajillos)	11		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150797	La Palangana	3		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150680	Horno de Cal	4		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150990	La Gavilanera	*		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160960524	Aguacate	6		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150080	Las Joyas	42		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151204	La Troja	19		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151012	La Parotilla	4		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150493	Curtido	6		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150361	El Corral	13		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150967	Agua Zarca	9		MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán

Dirección General de Información en Salud				Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio						Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad			CLUES	Nombre	CLUES	Nombre	
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151024	Rancho de En Medio	9			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150360	Las Tecatas	2			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150654	Las Cañadas	*			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151189	Puerto de La Penguilla	11			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150379	La Peña (El Fresno)	14			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150568	El Pimentel	2			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160151025	Salgado	19			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150712	Puerto de Los Gallos	4			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150196	Las Huertas (La Otatera)	10			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150344	Barranca Verde	10			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150499	Fogoncitos	4			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150533	Maguey Verde	*			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150383	El Nogal	12			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150994	La Joya	13			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150551	Ojo de Agua de Vargas	11			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150986	Las Charandas	6			MNSSA000520	C. S. Coalcomán	MNSSA000170	Hospital de Apatzingán
MNSSA016895	Caravana Potrero de Las Higueras	UMM-0, 2009		1		78	1,006	3	8 horas	1	1	1	1
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aguila	160080004	Las Aguilas	17	1 MEDICO(A), 1 ENFERMERA(O) Y PROMOTOR(A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aguila	160080372	El Molino	9			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aguila	160080728	La Calera Dos	7			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aguila	160080136	Perricola	15			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aguila	160080461	Rancho Clara	11			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aguila	160080757	Puerto de Bartolomé	*			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	CLUES	Nombre	CLUES						
			MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila			160080263	La Coyulera	21	
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080034	Cerro Prieto	37			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080345	Lomas Blancas	33			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080265	La Ciénega (Ciénega del Pomaro)	28			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080269	La Yerbabuena	23			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080270	Cerro del Horcón	22			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080371	Las Minitas	17			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080573	Los Cabezos	10			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080532	Pueblo Viejo	10			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080592	El Coyul	27			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080597	Los Cuire	17			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080517	El Aguacatito	8			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080870	Las Piedras	8			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080520	El Colomito (Los Colomos)	4			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080167	El Terrero	24			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080807	Guasigenes	32			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080019	Birague del Coire P.	26			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080262	La Cuidara	21			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150839	Cochumala	69			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	015	Coalcomán de Vázquez Pallares	160150973	El Avillo	3			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080558	La Cueva	7			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080077	Muerto Zacate	15			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080055	La Cuchara del Diezmo	40			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080035	La Ciénega del Diezmo	27			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080633	El Ocote	46			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	16008n/d	La Encinera	*			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080566	El Apalmar	19			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080159	San Juan de Las Palmeras	26			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080598	Los Cuiris	22	1 MEDICO (A), 1 ENFERMERA (O) Y PROMOTOR (A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080634	Ojo de Agua Uno	24			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080186	La Agua Fria Dos	7			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080515	El Algodón	*			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080615	El Izote	19			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080519	Barranca de La Troja	46			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080735	El Guayabillo	22			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080512	Zapote de Tizupan	46			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080755	Playa de Tizupan	11			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009	008	Aquila	160080307	Chocola	68			MNSSA000252	C. S. Tizupán	MNSSA016550	Hospital Comunitario de Maruata
MNSSA016900	Caravana Cuirara	UMM-0, 2009		2		44	944	3	8 horas	1	1	1	1
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100263	Antúñez	40	1 MEDICO (A), 1 ENFERMERA (O) Y PROMOTOR (A) DE LA SALUD	8 HORAS	MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100141	El Pajal	58			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100019	La Bolsa (Las Bolsas)	14			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100485	La Limonera	6			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100341	La Fundición	5			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100125	El Molino (El Molino de Catarina)	9			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100249	Palo Alto	3			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	035	La Huacana	160350282	Puerto San Simón (Cerro de Burras)	478			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100425	Vallecitos	72			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100406	El Platanito	209			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100238	Zapote Norte	11			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100124	Las Minas (La Mina)	4			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100486	El Pino	4			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100603	La Ahílera	16			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100009	Agua Zarca	3			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100056	La Cuchara	8			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100822	El Vainillo	2			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100223	Los Vallecitos	2			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	160100307	Buenavista	7			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009	010	Arteaga	16010n/d	Aguillita	*			MNSSA000351	C. S. Infiernillo	MNSSA000310	Hosp. Integral Arteaga
MNSSA016912	Caravana Zapote Norte	UMM-0, 2009		2		20	951	3	8 horas	1	1	1	1
20	20	20		24		607	31,580	64	8 horas	13	13	14	14

Nota: *) Unidades Médicas Móviles con financiamiento federal correspondiente al periodo enero-marzo de 2017.

Nota: *) Unidades Médicas Móviles con financiamiento federal correspondiente al periodo enero-marzo de 2017.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,362,329.68 (Diez millones trescientos sesenta y dos mil trescientos veintinueve pesos 68/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán.

ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES,
CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA
INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACION DE SERVICIOS 2017

Entidad Federativa (Escribir Nombre)
Trimestres (Escribir Nombre)

TABLA 1. PIRAMIDE POBLACIONAL (COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MEDICAS MOVILES)				Cobertura Operativa	Personas atendidas por primera vez en el año		Casas trabajadas en el periodo	Muertes maternas por lugar de origen en el periodo	Embarazadas que ingresan a control prenatal durante el periodo
Hombres	Rango de Edad	Mujeres	Hombres+Mujeres		Consultas por diagnóstico y/o tratamiento	Acciones de promoción o prevención			
	70 y más			1er.					
	65 a 69			2o.					
	60 a 64			3er.					
	55 a 59			4o.					
	50 a 54			Total					
	45 a 49			Observaciones:					
	40 a 44								
	35 a 39								
	30 a 34								
	25 a 29								
	20 a 24								
	15 a 19								
	10 a 14								
	5 a 9								
	2 a 4 años								
	1 año								
	< de 1 año								
	Total								

Supervisor Estatal (nombre y firma)
Responsable de Integración

Coordinador Estatal (nombre y firma)
Responsable de Validación

I. Control Nutricional

Porcentaje de niños con obesidad y sobrepeso
Porcentaje de niños con peso para la talla normal
Porcentaje de niños con desnutrición leve
Porcentaje de niños con desnutrición moderada
Porcentaje de niños con desnutrición grave
Porcentaje de niños con recuperados de desnutrición

META REALIZADO

	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
--	----------------	---------------	----------------	---------------

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años

Porcentaje de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años
Porcentaje de casos de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años que requirieron plan A
Porcentaje madres capacitadas en enfermedades diarreicas agudas

META REALIZADO

	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
--	----------------	---------------	----------------	---------------

III. Enfermedades Infecciones Respiratoria Agudas en menores de cinco años

Porcentaje de enfermedades infecciosas respiratorias agudas en menores de cinco años
Porcentaje de casos de enfermedades infecciosas respiratorias agudas en menores de cinco años que requirieron antibiótico
Porcentaje madres capacitadas en enfermedades infecciones respiratorias agudas

META REALIZADO

	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
--	----------------	---------------	----------------	---------------

IV. Diabetes Mellitus

Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus en tratamiento
Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus controlados
Porcentaje de casos nuevos de Diabetes Mellitus
Porcentaje de detecciones de Diabetes Mellitus

META REALIZADO

	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
--	----------------	---------------	----------------	---------------

V. Hipertensión Arterial Sistémica

Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica en tratamiento
Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica controlados
Porcentaje de casos nuevos de Hipertensión Arterial Sistémica
Porcentaje de detecciones de Hipertensión Arterial Sistémica

META REALIZADO

	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
--	----------------	---------------	----------------	---------------

VI. Obesidad
Porcentaje de pacientes con Obesidad en tratamiento
Porcentaje de pacientes con Obesidad controlados
Porcentaje de casos nuevos de Obesidad
Porcentaje de detecciones de Obesidad

VII. Dislipidemias
Porcentaje de pacientes con Dislipidemias en tratamiento
Porcentaje de pacientes con Dislipidemias controlados
Porcentaje de casos nuevos de Dislipidemias
Porcentaje de detecciones de Dislipidemias

VIII. Síndrome Metabólico
Porcentaje de casos nuevos de Síndrome metabólico

IX. Cáncer Cervicouterino
Porcentaje de detecciones oportunas de cáncer cérvico uterino
Porcentaje de detecciones de Virus de Papiloma Humano
Porcentaje de casos nuevos de Displasia (leve, moderada y severa)
Porcentaje de casos nuevos de cáncer cérvico uterino

X. Cáncer de Mama
Porcentaje de detecciones por exploración para cáncer de mama
Porcentaje de casos nuevos de cáncer de mama

XI. Control Prenatal y Puerperio
Porcentaje de detecciones de mujeres embarazadas en el primer trimestre de gestación
Porcentaje de consultas a mujeres embarazadas
Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo
Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo referidas a segundo o tercer nivel
Porcentaje de consultas de seguimiento a púérperas

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

XII. Prevención de defectos al nacimiento

Porcentaje de mujeres en edad fértil que recibieron ácido fólico

XIII. Planificación Familiar

Porcentaje de mujeres activas de planificación familiar

Porcentaje de puérperas aceptantes de planificación familiar

XIV. Atención Odontológica

Promedio de pacientes que reciben consulta odontológica

Porcentaje de acciones preventivas odontológicas

Porcentaje de acciones curativas odontológicas

XV. Vacunación

Porcentaje de vacunación en embarazadas

Porcentaje de vacunación en menores de 9 años

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

--	--	--	--	--

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

META	REALIZADO			
	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

Análisis cualitativo de cada Indicador con sus respectivos avances en el periodo que se reporta:

I
II
III
IV
V
VI
VII
VIII
IX
X
XI
XII
XIII
XIV
XV

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,362,329.68 (Diez millones trescientos sesenta y dos mil trescientos veintinueve pesos 68/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán.

ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS.
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 mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.
37101*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	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. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES AEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo 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 aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37104*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	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 operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
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, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento
37501*	VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	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 de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.
37503*	VIATICOS 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 tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
37504*	VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	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 lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.
37901*	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN AREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que 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 de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación 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 el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales". EXCLUSIVO PARA PAGO DE PEAJE

* PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS ASIGNADAS PARA COORDINADOR Y SUPERVISORES, EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, CUANDO ESTE SEA CONVOCADO POR "LA SECRETARIA" (DGPLADES), SE AUTORIZA LA APLICACION DE RECURSOS DE ESTE CONVENIO PARA CUBRIR SUS GASTOS DE TRASLADO Y VIATICOS

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,362,329.68 (Diez millones trescientos sesenta y dos mil trescientos veintinueve pesos 68/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán.

ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA

PERSONAL EN EL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO

NIVEL ESTATAL

PERSONAL CONTRATACION ENERO - DICIEMBRE

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFMA0001	COORDINADOR (DIR. AREA "A")	1	\$47,973.69	\$5,330.41	\$53,304.10	Enero-Diciembre	\$639,649.20
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MEDICA "A")	2	\$33,531.45	\$3,725.72	\$37,257.17	Enero-Diciembre	\$894,172.08
							\$1,533,821.28

UNIDAD MOVIL TIPO 0

MNSSA016760, MNSSA016772, MNSSA016796, MNSSA016801, MNSSA016813, MNSSA016830, MNSSA016854, MNSSA016866, MNSSA016883, MNSSA016895, MNSSA016900, MNSSA016912

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	12	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	Enero-Diciembre	\$2,476,157.76
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	12	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	Enero-Diciembre	\$2,066,898.24
							\$4,543,056.00

UNIDAD MOVIL TIPO 1

MNSSA016656, MNSSA016784

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	Enero-Diciembre	\$412,692.96
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	Enero-Diciembre	\$344,483.04
							\$757,176.00

UNIDAD MOVIL TIPO 2

MNSSA016632, MNSSA016644

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	Enero-Diciembre	\$412,692.96
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	Enero-Diciembre	\$344,483.04
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	Enero-Diciembre	\$636,115.20
							\$1,393,291.20

UNIDAD MOVIL TIPO 3

MNSSA016825, MNSSA016871

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	Enero-Diciembre	\$412,692.96
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	Enero-Diciembre	\$344,483.04
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	Enero-Diciembre	\$636,115.20
							\$1,393,291.20

SUBTOTAL

\$9,620,635.68

NIVEL ESTATAL
PERSONAL CONTRATACION ENERO - MARZO

UNIDAD MOVIL TIPO 0

MNSSA016842

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	Enero-Marzo	\$ 51,586.62
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	Enero-Marzo	\$ 43,060.38
							\$ 94,647.00

UNIDAD MOVIL TIPO 1

MNSSA016620

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	Enero-Marzo	\$ 51,586.62
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	Enero-Marzo	\$ 43,060.38
							\$ 94,647.00

SUBTOTAL \$189,294.00

TOTAL \$9,809,929.68

* La asignación presupuestal correspondiente a la parte proporcional de aguinaldo, se encuentra programada para ministrarse en el último trimestre del año

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,362,329.68 (Diez millones trescientos sesenta y dos mil trescientos veintinueve pesos 68/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán.

**ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES,
CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMIAS GENERADAS 2017

ENTIDAD FEDERATIVA:

MES:	SECRETARIA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		
	CUENTA PRODUCTIVA	No. DE CUENTA PRODUCTIVA	
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO TRIMESTRAL			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -

TRIMESTRE:

SERVICIOS DE SALUD		TOTAL
ECONOMIAS GENERADAS DEL RECURSO PRESUPUESTAL		
CAPITULO 1000	CAPITULO 3000	
\$ -	\$ -	\$ -

*ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DIAS, AL TERMINO DEL TRIMESTRE.

Coordinador Estatal

Delegado Administrativo

Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,362,329.68 (Diez millones trescientos sesenta y dos mil trescientos veintinueve pesos 68/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán.

**ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES,
CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2017

Capitulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Reintegro TESOFE (1)
1000				
3000				
Total				

No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total			

DELEGADO ADMINISTRATIVO

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO
SERVICIOS DE SALUD DE MICHOACAN

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,362,329.68 (Diez millones trescientos sesenta y dos mil trescientos veintinueve pesos 68/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán.

**ANEXO 12 DEL CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES,
CON EL CARACTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA**

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO

PERIODO DE VISITA:
DEL MES DE: MAYO A DICIEMBRE DE 2017

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, se verificará que los recursos presupuestarios transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con carácter de subsidios por la cantidad de \$10,362,329.68 (Diez millones trescientos sesenta y dos mil trescientos veintinueve pesos 68/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de “LA ENTIDAD” se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$10,362,329.68 (Diez millones trescientos sesenta y dos mil trescientos veintinueve pesos 68/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios para la Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Carlos Maldonado Mendoza**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Michoacán, **Elías Ibarra Torres**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. 214/CT/005/2017 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA

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

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
2. Que por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.
3. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2016, señala en su artículo 78 fracción VIII, que la Federación por conducto de la Secretaría suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones Territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.
4. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece como prioridad el desarrollo social dentro de la Meta Nacional II "México Incluyente", Objetivo 2.5 "Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna", Estrategia 2.5.1. "Transitar hacia un Modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos", y establece expresamente como una de sus líneas de acción el "Propiciar la modernización de catastros y de registros públicos de la propiedad, así como la incorporación y regularización de propiedades no registradas".

5. Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018 se alinea con la Meta Nacional, México Incluyente, y contribuye al cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al establecer en el punto 5. Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción del Sector, Objetivo 1. Promover el ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, Estrategia “1.3 Modernizar los Registros Públicos de la Propiedad y el Registro de Propiedad Rural, los catastros de entidades y municipios y el rural nacional...”, y fija en su línea de acción 1. “Impulsar el uso de tecnologías de la información para digitalizar los registros públicos de la propiedad y el catastro rural nacional, estatal y municipal”.
6. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal le corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano el ordenamiento del territorio nacional mediante políticas que armonicen el crecimiento o surgimiento de los asentamientos humanos y centros de población; el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país; la planeación del desarrollo regional y; la modernización de los Registros Públicos de la Propiedad.
7. Que las fracciones XX y XXI del artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial a “Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y de los municipios y de los registros públicos de la propiedad”, así como “Integrar, procesar, generar y analizar la información estratégica del territorio nacional y generar estadísticas, estudios, informes y demás análisis que coadyuven a la planeación territorial del desarrollo y a la toma de decisiones de las autoridades competentes”; a su vez el artículo 17 del ordenamiento legal citado asigna a la Coordinación General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, en lo sucesivo “LA COORDINACIÓN”, la responsabilidad de instrumentar programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados así como de conformar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada, para los Registros Públicos de la Propiedad del País y las Instituciones Catastrales.
8. Que “EL PROGRAMA” contribuye a promover el ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, mediante el fortalecimiento de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros, a fin de que sean instituciones que garanticen la certeza jurídica de los derechos reales sobre los bienes inmuebles y que coadyuven con las instancias competentes, en el fomento del mercado inmobiliario y la competitividad económica, modernizando estas Instituciones para mejorar su eficiencia y eficacia con estructuras jurídicas, técnicas y operativas apegadas a los estándares de modernización establecidos en los Modelos Institucionales; mediante la aplicación ordenada y transparente de los recursos de que dispongan la Federación, las entidades federativas y los municipios.
9. Que con fecha 31 de enero de 2017, la titular de “LA SEDATU” expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros en lo sucesivo “LOS LINEAMIENTOS”, mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 10 de marzo de 2017.

DECLARACIONES

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

- I.1 Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o. fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2 Que en términos de lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, “LA SEDATU” tiene entre otras atribuciones la de “apoyar los programas de modernización de los registros públicos de propiedad”.
- I.3 Que el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral cuenta con las facultades para celebrar este Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 apartado A, fracción III, inciso e), 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

- I.4 Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;
- I.5 Que conforme a "LOS LINEAMIENTOS" citados en el numeral 8 de los antecedentes y derivado del Acuerdo de "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN" No. S01-17/CGMVRC/5CAT, emitido en su Primera Sesión, celebrada el 18 de abril de 2017, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral en adelante "EL PEC" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y
- I.6 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en la Avenida Paseo de la Reforma número 287, 4o. piso, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

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

- II.1 Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2 y 30 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, es un Estado Libre y Soberano, integrante de la Federación.
- II.2 Que mediante oficio número DE-049/2017, de fecha 10 de marzo de 2017, el Lic. Javier Corral Jurado en su carácter de Gobernador constitucional del estado de Chihuahua, ratifica el interés de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para adherirse y/o continuar adherido a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido en el inciso a) del numeral 3.1, de "LOS LINEAMIENTOS";
- II.3 Que la Secretaría de Hacienda, en el ámbito de su competencia, de conformidad con los artículos 1 fracción III, 2 fracción I, 24 fracción II y 26 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en correlación con lo estipulado en el artículo 8 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, tiene entre otras facultades la de celebrar, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los convenios fiscales y financieros del Gobierno del Estado con el Gobierno Federal, los municipios o con sus sectores paraestatal y paramunicipal, así como con organismos públicos autónomos y con personas físicas o morales, ejerciendo las atribuciones y cumpliendo con las obligaciones derivadas de los mismos.
- II.4 Que su titular, el Dr. Arturo Fuentes Vélez, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el C. Gobernador Constitucional del Estado, Lic. Javier Corral Jurado, de fecha 4 de octubre de 2016, así como con el acta de protesta respectiva.
- II.5 Que a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en relación con lo dispuesto en el numeral 6 fracciones II, XV, XIX y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, le corresponde entre otras cosas, celebrar los convenios necesarios en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial, catastro y en materia ecológica con el Gobierno Federal, entidades federativas, ayuntamientos, organismos descentralizados, empresas de participación estatal y particulares; Integrar y mantener actualizado el catastro estatal, con los datos que proporcionen los municipios y aquellos que obtenga el propio Estado, tales como la información geográfica y la cartografía básica y, en general, ejercer las atribuciones que al Gobierno del Estado correspondan de conformidad con la Ley de Catastro: así como dirigir y vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos con relación a las funciones de desarrollo urbano, ecología, catastro y ordenamiento territorial, así como vigilar la organización y funcionamiento de las direcciones que ejerzan las atribuciones anteriores,
- II.6 Que su titular, la Dra. Cecilia Olivia Olague Caballero, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el C. Gobernador Constitucional del Estado, Lic. Javier Corral Jurado, de fecha 4 de octubre de 2016, así como con el acta de protesta respectiva.
- II.7 Que a la Dirección de Catastro en el ámbito de su competencia de conformidad con el Artículo 31 Fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en relación con lo preceptuado en los Numerales 23, 24, 25 y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, le corresponde en apoyo al fortalecimiento técnico, financiero y fiscal de los municipios, observar el cumplimiento de las leyes y sus reglamentos con relación a las funciones del catastro, así como Integrar y mantener actualizado el catastro estatal, con los datos

- que proporcionen los municipios y aquellos que obtenga el propio Estado, tales como la información geográfica y la cartografía básica y, en general, ejercer las atribuciones que al Gobierno del Estado correspondan de conformidad con la Ley de Catastro.
- II.8** Que su titular, el Ing. Francisco Olvera Yáñez acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Dr. Arturo Fuentes Vélez, Secretario de Hacienda, en fecha 27 de abril de 2017.
- II.9.** Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” presentó a “LA COORDINACIÓN”, “EL PEC”, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo de “EL COMITÉ DE EVALUACIÓN” No.S01-17/CGMVR/5CAT emitido en su Primera Sesión, celebrada el 18 de abril de 2017.
- II.10** Que conocen y se obligan a cumplir con “LOS LINEAMIENTOS” para Informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas.
- II.11** Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: GEC 981004 RE5.
- II.12** Que la Dependencia Estatal beneficiaria de la cuenta, notificará mediante oficio a la Dirección de Programas de Inversión de la Secretaría de Hacienda, del cierre y cancelación del programa, para dar cumplimiento al Anexo VII, Apartado III, numeral 1, letra I de los lineamientos aplicables a las operaciones que representan flujo monetario a través de las arcas de la Secretaría de Hacienda y dependencias y entidades que administren y ejecuten el gasto del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- II.13** Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en el Edificio Héroes de la Revolución 5o. Piso, Av. Venustiano Carranza # 601, en la Colonia Obrera, Código Postal 31350 en la Ciudad de Chihuahua.

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

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo manifiestan que el presente instrumento y “LOS LINEAMIENTOS” referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre “LAS PARTES”, respecto de su participación en la ejecución de “EL PEC”, para el ejercicio fiscal 2017.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 2o., 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o. y 8o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017; 1, 2, 7 fracción X, 8 fracciones VI inciso g) y XX, 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 1, 2 y 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, artículos 1 fracción III, 2 fracción I, 26 fracción X y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, artículo 8 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y artículo 6 fracciones II, XV, XIX y XXIV, 23, 24, 25 y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, así como en “LOS LINEAMIENTOS” para la aplicación de Recursos del Programa para la Modernización y Vinculación de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros para el Ejercicio Fiscal 2017; y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” asigna y aporta recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para la ejecución de “EL PEC”, con la finalidad de contribuir a que las Instituciones Catastrales sean organismos eficientes y eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles; y así generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada para vincular su información con la que se genera en el Registro Público de la Propiedad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDATU" y las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente, se aplicarán a "EL PEC", por el importe total del proyecto que asciende a la cantidad de \$9'999,999.99 (Nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.).

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

SEGUNDA.- APORTACIONES. "LA SEDATU", por conducto de "LA COORDINACIÓN" y con cargo a su presupuesto autorizado, aportará en carácter de subsidio a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$6'000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100 M.N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de "EL PEC".

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuarto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el inciso d) del numeral 3.3 de "LOS LINEAMIENTOS", los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en la cuenta bancaria productiva específica del Banco BBVA Bancomer, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero, cuenta número 0110516902, CLABE número 01215000110569026, sucursal 0711 Banca de Gobierno, Chih., a nombre de Gob. Edo, Chih., Sría. Hda. SEDATU proyecto ejecutivo de modernización catastral 2017 del Estado de Chihuahua, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar la cantidad de \$3'999,999.99 (tres millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de "EL PEC", y que deberá depositar en la cuenta bancaria productiva específica No. 0110517143, del Banco BBVA Bancomer, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero, sucursal 0711 Banca de Gobierno, Chih., a nombre de Gob. Edo, Chih., Sría. Hda. SEDATU proyecto ejecutivo de modernización catastral 2017, del Gobierno del Estado de Chihuahua, con la finalidad de que los recursos aportados estén debidamente identificados;

"EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEC", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, y del mismo modo, se obliga a observar lo dispuesto en el inciso g) del numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS", cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

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

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

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

Por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al C. Francisco Olvera Yáñez, en su carácter de Director de Catastro.

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

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

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

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y "LOS LINEAMIENTOS" en específico con las obligaciones referidas en su numeral 5.2, para informar sobre los Recursos Federales transferidos a las entidades federativas, así como con las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos.
- II. Aportar y garantizar la adecuada aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación.
- III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación, en los términos, condiciones, proporciones, objetivos y metas previstos en "EL PEC" dictaminado por "LA SEDATU" y aprobado por "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN";
- IV. Responsabilizarse, a través de su la Secretaria de Hacienda y el Ing. Francisco Olvera Yáñez, Titular de la instancia Ejecutora en la Entidad Federativa de lo siguiente:
 - a. Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas.
 - b. Depositar los recursos locales en una cuenta bancaria productiva específica que para tales efectos se abra de conformidad con lo establecido en el inciso g) del numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS",
 - c. Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o a más tardar el 31 de diciembre de 2017, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido en el inciso i) del numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS".
 - d. Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PEC" previsto en este instrumento; así como recabar la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo.
 - e. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos.
 - f. Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
 - g. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2017. Así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en el inciso s) del numeral 5.2 de "LOS LINEAMIENTOS".
 - h. Remitir a "LA COORDINACIÓN" de manera mensual los estados de cuenta de las cuentas bancarias productivas específicas federal y estatal.

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

- a.** Copia de los contratos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEC”.
- b.** Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos.
- c.** Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de sus Proyectos se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente.
- d.** Compartir copia de la información entregada por las empresas, incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogeneización salvaguardando los datos personales, la base cartográfica final y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos, productos y materiales de apoyo.
- e.** Compartir con “LA COORDINACIÓN”, copia en formato digital de los aplicativos, plataformas y demás herramientas tecnológicas; para este fin el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá solicitar estos rubros al proveedor por obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable.

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

- f.** Evidencia Fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto.
- g.** Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación.

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

Asimismo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Hacienda la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “LA COORDINACIÓN”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y los “LINEAMIENTOS” para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

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

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

- VIII. Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales.
- IX. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- X. Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones, y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación.
- XI. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de "EL PEC".
- XII. Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de "EL PEC".
- XIII. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XIV. Informar al Órgano Técnico de Fiscalización de su Legislatura Local, así como al Órgano Interno de Control o Contraloría General Estatal, sobre la suscripción de este Convenio de Coordinación, remitiendo a "LA COORDINACIÓN" copia simple del oficio con el cumplimiento señalado.
- XV. Posibilitar a "LA COORDINACIÓN" el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB contruidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de "EL PROGRAMA".
- XVI. Coadyuvar con "LA COORDINACIÓN" en la integración de la información pública catastral dispuesta por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", hacia los Sistemas y Plataformas Tecnológicas que sean desarrollados por "LA COORDINACIÓN" y/o "LA SEDATU", con el fin de dar cumplimiento a la conformación de una Plataforma Nacional de Información Catastral y Registral, que coadyuve a la Estandarización, Homologación e Interoperabilidad de los datos catastrales generados en el País.
- XVII. Colaborar con "LA COORDINACIÓN" en la promoción del aprovechamiento de los datos, información y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, público y todos aquellos sectores interesados en la temática catastral del País.
- XVIII. Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento.
- XIX. Cumplir con las demás obligaciones de "EL PROGRAMA", de "LOS LINEAMIENTOS" y de "EL PEC", así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite "LA COORDINACIÓN".

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

- I. Asesorar y colaborar con el personal designado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" cuando éste se lo solicite en la consecución de los fines del presente instrumento legal.
- II. Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación.
- III. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo.
- IV. Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación;

- V. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines.
- VII. Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- VIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

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

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

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

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

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

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

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

- I. No se utilizaron para los fines pactados.
- II. “LA COORDINACIÓN” así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas.

- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos al 31 de diciembre de 2017, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y último párrafo del numeral 3.3 de "LOS LINEAMIENTOS".

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES";
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

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

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

Una vez leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los veintiocho días del mes de abril de 2017.- Por la SEDATU: el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral, **Hilario Salazar Cruz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Hacienda, **Arturo Fuentes Vélez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Urbano y Ecología, **Cecilia Olivia Olague Caballero**.- Rúbrica.- El Director de Catastro, **Francisco Olivera Yáñez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Estado de Durango.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. 214/RPP/003/2017 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, DGO

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, REPRESENTADA POR EL LICENCIADO HILARIO SALAZAR CRUZ, COORDINADOR GENERAL DE MODERNIZACIÓN Y VINCULACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, REPRESENTADO POR EL DR. JOSÉ ROSAS AISPURO TORRES, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR, ASISTIDO POR EL ARQ. ADRIÁN ALANÍS QUIÑONES, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; EL C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA, SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, Y EL C. LIC. JUAN FRANCISCO ARROYO CISNEROS, DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
2. Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta;
3. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2016, señala en su artículo 78 fracción VIII, que la Federación por conducto de la Secretaría suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones Territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.
4. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece como prioridad el desarrollo social dentro de la Meta Nacional II "México Incluyente", Objetivo 2.5 "Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna", Estrategia 2.5.1. "Transitar hacia un Modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos", y establece expresamente como una de sus líneas de acción el "Propiciar la modernización de catastros y de registros públicos de la propiedad, así como la incorporación y regularización de propiedades no registradas";

5. Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018 se alinea con la Meta Nacional II, "México Incluyente", y contribuye al cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, al establecer en el punto 5. Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción del Sector, Objetivo 1. Promover el ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, Estrategia "1.3 Modernizar los Registros Públicos de la Propiedad y el Registro de Propiedad Rural, los catastros de entidades y municipios, y el rural nacional", y fija en su línea de acción 1. "Impulsar el uso de tecnologías de la información para digitalizar los registros públicos de la propiedad y el catastro rural nacional, estatal y municipal";
6. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal le corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano el ordenamiento del territorio nacional mediante políticas que armonicen el crecimiento o surgimiento de los asentamientos humanos y centros de población; el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país; la planeación del desarrollo regional y; la modernización de los Registros Públicos de la Propiedad;
7. Que las fracciones XX y XXI del artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial a "Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y de los municipios y de los registros públicos de la propiedad", así como "Integrar, procesar, generar y analizar la información estratégica del territorio nacional y generar estadísticas, estudios, informes y demás análisis que coadyuven a la planeación territorial del desarrollo y a la toma de decisiones de las autoridades competentes"; a su vez el artículo 17 del ordenamiento legal citado asigna a la Coordinación General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral en lo sucesivo "LA COORDINACIÓN", la responsabilidad de instrumentar programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados así como de conformar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada, para los Registros Públicos de la Propiedad del País y las Instituciones Catastrales;
8. Que "EL PROGRAMA" contribuye a promover el ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo, mediante el fortalecimiento de los Registros Públicos de la Propiedad y los Catastros, a fin de que sean instituciones que garanticen la certeza jurídica de los derechos reales sobre los bienes inmuebles y que coadyuven con las instancias competentes, en el fomento del mercado inmobiliario y la competitividad económica, modernizando estas Instituciones para mejorar su eficiencia y eficacia con estructuras jurídicas, técnicas y operativas apegadas a los estándares de modernización establecidos en los Modelos Institucionales; mediante la aplicación ordenada y transparente de los recursos de que dispongan la Federación, las entidades federativas y los municipios.
9. Que con fecha 31 de enero de 2017, la titular de "LA SEDATU" expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS", mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 10 de marzo de 2017.

DECLARACIONES

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

- I.1 Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o. fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2 Que en términos de lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU" tiene entre otras atribuciones las de "apoyar los programas de modernización de los registros públicos de propiedad".

- I.3 Que el Coordinador General de Modernización y Vinculación Registral y Catastral cuenta con las facultades para celebrar este Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 apartado A, fracción III, inciso e), 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- I.4 Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;
- I.5 Que conforme a "LOS LINEAMIENTOS" citados en el numeral 8 de los antecedentes y derivado del Acuerdo de "EL COMITÉ DE EVALUACIÓN" No. S01-17/CGMVRC/3RPP, emitido en su Primera Sesión, celebrada el 18 de abril de 2017, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Registral, en adelante "EL PEM" al "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y
- I.6 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en la Avenida Paseo de la Reforma número 287, 4o. piso, Colonia Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

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

- II.1 Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 60 y 62 de la Constitución Política del Estado de Durango, es un Estado Libre y Soberano, integrante de la Federación.
- II.2 Que mediante oficio número TPE/DGO/033/2017, de fecha 29 de marzo de 2017, el Dr. José Rosas Aispuro Torres, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Durango, ratifica el interés de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para adherirse y/o continuar adherido a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido en el inciso a) del numeral 3.1, de "LOS LINEAMIENTOS".
- II.3 Que el Dr. José Rosas Aispuro Torres, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado, acredita la personalidad con la que comparece mediante el Bando Solemne que da a conocer en todo el Estado la declaratoria de Gobernador electo, publicado en el periódico Oficial número 74, de fecha 15 de septiembre de 2016, quien tiene las facultades amplias y suficientes para celebrar el presente Convenio de conformidad con los artículos 98 fracciones X, XII, XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y los artículos 1, 6 fracción VI y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.4 Que el Secretario General de Gobierno, Arq. Adrián Alanís Quiñones quien acredita su personalidad con nombramiento expedido a su favor por el Titular del Poder Ejecutivo con fecha 15 de septiembre de 2016 y el cual asiste en el acto al Gobernador del Estado, en atención a lo establecido por los artículos 99 de la Constitución Política del Estado de Durango, 1, 28 fracción I y 29 fracciones V, XXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, quien tiene facultades amplias y suficientes para celebrar el presente Convenio.
- II.5 Que el Secretario de Finanzas y de Administración, C.P. Jesús Arturo Díaz Medina, quien acredita su personalidad con nombramiento expedido a su favor por el Titular del Poder Ejecutivo con fecha 15 de septiembre de 2016, por lo tanto, cuenta con capacidad jurídica para suscribir el presente acuerdo de voluntades, conforme a lo dispuesto por el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y los artículos 28 fracción II y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- II.6 Que el Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, Lic. Juan Francisco Arroyo Cisneros, quien acredita su personalidad con nombramiento expedido a su favor por el Arquitecto Adrián Alanís Quiñones, en su carácter de Secretario General de Gobierno con fecha 2 de diciembre de 2016, por lo tanto, cuenta con capacidad jurídica para suscribir el presente acuerdo de voluntades, conforme a lo dispuesto por el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre

- y Soberano de Durango y los artículos 5, fracción II, inciso b), 28, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno y 28, fracción I, 29, fracciones VI y XXX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.
- II.7** Que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” presentó a “LA COORDINACIÓN”, “EL PEM”, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo de “EL COMITÉ DE EVALUACIÓN”, No. S01-17/CGMVR/3RPP emitido en su Primera Sesión, celebrada el 18 de abril de 2017.
- II.8** Que conocen y se obligan a cumplir con “LOS LINEAMIENTOS” para Informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas.
- II.9** Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: GED620101652.
- II.10** Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en Blvd. Felipe Pescador No. 800 Pte., C.P. 34000, zona centro en la ciudad de Durango, Estado de Durango.

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

ÚNICA. Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo manifiestan que el presente instrumento y “LOS LINEAMIENTOS” referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre “LAS PARTES”, respecto de su participación en la ejecución del “EL PEM”, para el ejercicio fiscal 2017.

MARCO JURÍDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 2o., 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 3o. y 8o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017; 1, 2, 7 fracción X, 8 fracciones VI inciso g) y XX, 12, 13 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 98 fracciones X, XII, XXXVIII y 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y los artículos 1, 6 fracción VI, 9, 28 fracciones I y II, 29 fracción V y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, en “LOS LINEAMIENTOS”; y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” asigna y aporta recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” para la ejecución de “EL PEM”, con la finalidad de contribuir a que el Registro Público de la Propiedad sea un organismo eficiente y eficaz y garantice la actualización de la información sobre inmuebles, y así generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada para vincular su información con la que se genere en el Catastro de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU” y las aportaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, se aplicarán a “EL PEM”, por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de \$10'142,901.73 (Diez millones ciento cuarenta y dos mil novecientos un pesos 73/100 M.N.).

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

SEGUNDA.- APORTACIONES. “LA SEDATU”, por conducto de “LA COORDINACIÓN” y con cargo a su presupuesto autorizado, aportará en carácter de subsidio a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$6’085,718.95 (Seis millones ochenta y cinco mil setecientos dieciocho pesos 95/100 M.N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación.

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuarto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y el inciso d) del numeral 3.3 de “LOS LINEAMIENTOS”, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en la cuenta bancaria productiva específica del Banco Banorte, cuenta número 00311528576, CLABE número 072 190 00311528576 5, sucursal 7450 Paseo Durango, a nombre de Gobierno del Estado de Durango, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por otra parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a destinar la cantidad de \$4’057,182.78 (Cuatro millones cincuenta y siete mil ciento ochenta y dos pesos 78/100 M.N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de “EL PEM”, y que deberá depositar en la cuenta bancaria productiva específica No. 00311543926, del Banco Banorte S.A., sucursal 7450, Paseo Durango, a nombre de Gobierno del Estado de Durango, con la finalidad de que los recursos aportados estén debidamente identificados.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de “EL PEM”, única y exclusivamente en los conceptos aprobados, y del mismo modo, se obliga a observar lo dispuesto en el inciso g) del numeral 5.2 de “LOS LINEAMIENTOS”, cuidando de manera especial en no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

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

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

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

Por parte de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” al C. Lic. Juan Francisco Arroyo Cisneros, en su carácter de Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

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

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

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

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento, y “LOS LINEAMIENTOS” en específico con las obligaciones referidas en su numeral 5.2, para informar sobre los Recursos Federales transferidos a las entidades federativas, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos.
- II. Aportar y garantizar la adecuada aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación.
- III. Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación, en los términos, condiciones, proporciones, objetivos y metas previstos en “EL PEM” dictaminado por “LA SEDATU” y aprobado por “EL COMITÉ DE EVALUACIÓN”;
- IV. Responsabilizarse, a través de su Secretario General de Gobierno y el C. Lic. Juan Francisco Arroyo Cisneros Titular de la Instancia Ejecutora en la Entidad Federativa de lo siguiente:
 - a. Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas.
 - b. Depositar los recursos locales en una cuenta bancaria productiva específica que para tales efectos se abra de conformidad con lo establecido en el inciso g) del numeral 5.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.
 - c. Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o a más tardar el 31 de diciembre de 2017, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido en el inciso i) del numeral 5.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.
 - d. Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PEM” previsto en este instrumento; así como recabar la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo.
 - e. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos.
 - f. Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
 - g. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2017. Así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en el inciso s) del numeral 5.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.
 - h. Remitir a “LA COORDINACIÓN” de manera mensual los estados de cuenta de las cuentas bancarias productivas específicas federal y estatal.
- V. Colaborar con “LA COORDINACIÓN” de conformidad con el numeral 8 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enlista, así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
 - a. Copia de los contratos que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEM”.
 - b. Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos.
 - c. Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de sus Proyectos se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente.

- d. Compartir copia de la información entregada por las empresas incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogeneización salvaguardando los datos personales y la base cartográfica final, y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo.
 - e. Compartir con "LA COORDINACIÓN", copia en formato digital de los aplicativos, desarrollos, plataformas y demás herramientas tecnológicas, para este fin el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá solicitar estos rubros al proveedor de obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable.

La Coordinación con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Catastros y Registros Públicos de la Propiedad, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de "EL PROGRAMA".
 - f. Evidencia fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto.
 - g. Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación.
- VI.** Entregar a "LA COORDINACIÓN", a través de "LA VENTANILLA ÚNICA", de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecido en "EL PEM" y "LOS LINEAMIENTOS", así como los formatos de supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine "LA COORDINACIÓN" debidamente requisitados y firmados, los cuales se agregan al presente como Anexos del 1 al 8, y forman parte integral del presente instrumento.
- Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Secretaría de Finanzas y de Administración, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera "LA COORDINACIÓN", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por los "LINEAMIENTOS" para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.
- La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.
- VII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.
- VIII.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales.
- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- X.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio de Coordinación.

- XI.** Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de "EL PEM".
- XII.** Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de "EL PEM".
- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XIV.** Informar sobre la suscripción de este Convenio de Coordinación, al Órgano Técnico de Fiscalización de su Legislatura Local, así como al Órgano Interno de Control o Contraloría General Estatal, remitiendo a "LA COORDINACIÓN" copia simple del oficio con el cumplimiento señalado.
- XV.** Posibilitar a "LA COORDINACIÓN" el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB construidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de "EL PROGRAMA".
- XVI.** Coadyuvar con "LA COORDINACIÓN" en la integración de la información pública registral dispuesta por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", hacia los Sistemas y Plataformas Tecnológicas que sean desarrollados por "LA COORDINACIÓN" y/o "LA SEDATU", con el fin de dar cumplimiento a la conformación de una Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral, que coadyuve a la estandarización, homologación e interoperabilidad de los datos registrales generados en el país.
- XVII.** Colaborar con "LA COORDINACIÓN" en la promoción del aprovechamiento de los datos, información y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, público y todos aquellos sectores interesados en la temática registral del país.
- XVIII.** Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento.
- XIX.** Cumplir con las demás obligaciones de "EL PROGRAMA", de "LOS LINEAMIENTOS" y de "EL PEM", así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite "LA COORDINACIÓN".

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

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" cuando éste se lo solicite en la consecución de los fines del presente instrumento legal.
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación.
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo.
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación.
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I.** No se utilizaron para los fines pactados.
- II.** "LA COORDINACIÓN" así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas.
- III.** Los recursos federales permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos al 31 de diciembre de 2017, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y último párrafo del numeral 3.3 de "LOS LINEAMIENTOS".

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

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y último párrafo del numeral 3.3 de “LOS LINEAMIENTOS”.

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

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

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

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

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

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

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

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

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

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los veintiocho días del mes de abril de 2017.- Por la SEDATU: el Coordinador General de Modernización y Vinculación, **Hilario Salazar Cruz**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado, **José Rosas Aispuro Torres**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Adrián Alanís Quiñones**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y de Administración, **Jesús Arturo Díaz Medina**.- Rúbrica.- El Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, **Juan Francisco Arroyo Cisneros**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.2044 M.N. (dieciocho pesos con dos milcuarenta y cuatro diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 3 de abril de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete.**- Rúbrica.- La Gerente de Operaciones Nacionales, **Mayte Rico Fernández.**- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 7.8475 y 7.8775 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 Nacional de México S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco Azteca S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 3 de abril de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete.**- Rúbrica.- La Gerente de Operaciones Nacionales, **Mayte Rico Fernández.**- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla,
con residencia oficial en la Ciudad de
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

En el juicio de amparo 1818/2017 de este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, promovido por Higinio Arnulfo López Sánchez, contra actos del Secretario de Infraestructura, Movilidad y Transportes del Gobierno del Estado de Puebla y otras autoridades, se ha señalado como tercero interesado a Israel López Méndez y como se desconoce su domicilio, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos que deberán publicarse tres veces consecutivas, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria. Queda a su disposición en la actuario de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, 09 de febrero de 2018.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, con residencia oficial
en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla.
Lic. José Manuel Brodeli Vélez Torres.
Rúbrica.

(R.- 463505)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
EDICTO

Benito García Maya.

En los autos del juicio de amparo directo 303/2017, del índice de este Tribunal Colegiado, se dictó un acuerdo el veintitrés de octubre de dos mil diecisiete, en el que se ordenó que se le hiciera saber sobre la admisión del presente asunto, promovida por el quejoso José Guadalupe Sánchez Espinoza, en contra de la sentencia de quince de octubre de dos mil quince, dictada por la Cuarta Sala Colegiada Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, dentro del toca penal 108/2015-C, de su índice.

Monterrey, Nuevo León, a 13 de febrero de 2018.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal
Colegiado en Materia Penal del Cuarto Circuito.
Lic. David Acosta Huerta.
Rúbrica.

(R.- 463674)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Veracruz
Tuxpan de R. Cano, Ver.
EDICTO

En el juicio de amparo indirecto **209/2017**, promovido por **MARÍA FLORA MATEO HERNÁNDEZ y MARÍA BERTHA MATEO JUANA**, contra actos del Juez Municipal de Tempoal, Veracruz y otra autoridad, en el cual señalaron como acto reclamado el auto de sujeción a proceso de catorce de marzo del dos mil diecisiete, en los autos de la **causa penal 01/2017**, como probables responsables del delito de LESIONES DOLOSAS y en virtud de desconocerse el domicilio actual de la tercera interesada **LITZIA CRUZ DEL ÁNGEL**, se ordenó emplazar por edictos que deberán publicarse en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, por tres veces, de siete en siete días, es decir, deberá mediar entre cada una de sus publicaciones el término de seis días hábiles, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27 fracción III, inciso c) de la nueva Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley invocada, según su precepto 2°, quedando a su disposición en la Secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente adicto, apercibida que de no comparecer ante este juzgado, sito en Avenida Manuel Maples Arce número 178, colonia Rodríguez Cano, en Tuxpan de Rodríguez Cano, Veracruz, por sí o por apoderado que pueda representarla o de no señalar domicilio en esta ciudad para oír notificaciones, las subsecuentes notificaciones personales se le harán por lista de acuerdos que se fija en los estrados de este Juzgado.

Tuxpan de Rodríguez Cano, Veracruz, 02 de febrero del 2018.

Juez Séptimo de Distrito en el Estado de Veracruz.

Juan Manuel Gómez Soriano

Rúbrica.

(R.- 463685)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal
en el Estado de Nuevo León
EDICTOS

PEDRO JASSO DÍAZ Y MARÍA DE LOS ÁNGELES CHAVIRA GUZMÁN
(TERCEROS INTERESADOS)
DOMICILIO IGNORADO.

En los autos del juicio de amparo 547/2017-II, promovido por Antonio Arredondo Sánchez, en dieciocho de enero de dos mil dieciocho, se ordenó la publicación de edictos, con la finalidad de emplazar a juicio a los terceros interesados Pedro Jasso Díaz y María de los Ángeles Chavira Guzmán, quienes deberán presentarse en este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en la Avenida Constitución 241 Poniente en el Centro de la ciudad de Monterrey, debidamente identificados, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, a fin de que haga valer sus derechos y se impongan de la tramitación del juicio de amparo de referencia.

Lo que se comunica a Usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León, a 18 de enero de 2018.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal
en el Estado de Nuevo León.

Lic. Juan Francisco Molina Madrid.

Rúbrica.

(R.- 463686)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Jalisco
EDICTO.

En términos de los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio al primer ordenamiento se le emplaza al tercero interesado Rafael Ureña Cabrera, dentro del juicio de amparo 942/2017; con escrito presentado el doce de junio de dos mil diecisiete, comparecieron Gonzalo Reyes Laguna Siordia, Beatriz Elena Ureña Cabrera, Ignacio Ureña Cabrera, Pedro Ureña Cabrera, José Luis Ureña Pérez y Gerardo Ureña Pérez, a solicitar el amparo y protección de la Justicia Federal contra las autoridades y actos precisados en su demanda, por ese motivo, se inició el presente asunto en este Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco. Por esa razón y por desconocer el domicilio del tercero interesado por medio del presente edicto, que se publicarán por (3) tres veces de (7) siete en (7) siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos de Mayor Circulación en la República Mexicana, se le hace saber que: Deberá presentarse ante este órgano judicial, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, sito en el edificio X4, nivel 3, de la Ciudad Judicial, ubicada en Av. Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, Fraccionamiento Cerro del Colli Cd. Judicial, municipio de Zapopan,

Jalisco, a promover lo que a su interés estime pertinente. Deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibido que de incumplir, las subsecuentes se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Zapopan, Jalisco, nueve de febrero de dos mil dieciocho.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito
de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Jalisco

Paulo César Rentería Ceballos

Rúbrica.

(R.- 463146)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Sinaloa, en Mazatlán
EDICTO

En autos del juicio de amparo 708/2017, se ordenó emplazar a juicio a **Manuela Montero Calderón**, en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo en vigor, por lo que se le hace de su conocimiento que **Yuriria Gabriela Aguirre García**, promovió demanda de amparo contra actos del Juez de Primera Instancia del Ramo Penal, con residencia en esta ciudad, los cuales hizo consistir en la resolución de cuatro de agosto de dos mil diecisiete, dictada dentro del expediente 1915/2017, por dicho Juzgado, en la que se niega la orden de aprehensión solicitada en contra de Manuela Montero Calderón. De igual forma, se le previene que deberá de presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que no hacerlo así, las subsecuentes, aún las personales, se harán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Además, se hace de su conocimiento que la copia de la demanda se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, con apoyo en el artículo 317 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente por disposición expresa a la Ley de Amparo. Asimismo, se señalaron las diez horas con treinta minutos del día veintidós de marzo de dos mil dieciocho, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este juicio.

Mazatlán, Sinaloa, a 02 de febrero de 2018.

Juez Noveno de Distrito en el Estado de Sinaloa, con sede en Mazatlán

Lic. Elenisse Leyva Gómez.

Rúbrica.

(R.- 464033)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Unitario del Segundo Circuito
Toluca, Edo. de México
EDICTO

En el juicio de amparo 79/2017, promovido por Manuel Ramírez Arana, Defensor Público Federal del quejoso Gonzalo Muñoz García, contra actos de la Magistrada del Primer Tribunal Unitario del Segundo Circuito (ahora Titular del Tribunal Unitario Especializado en Materia Penal del Segundo Circuito, con residencia en Almoloya de Juárez, Estado de México) y Juez Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, con sede en esta ciudad; se emitió un acuerdo para hacer saber a los terceros interesados Verónica [...], Luis [...] y Alfredo [...], que dentro de los treinta días siguientes deberán comparecer debidamente identificados en las instalaciones que ocupan este Tribunal, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser debidamente emplazados al juicio de referencia, en el entendido de que transcurrido este término sin que comparezcan por sí, autorizado, apoderado o gestor que pueda representarlos, se continuará el juicio y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional; se informa fueron señaladas las doce horas del veintiséis de junio de dos mil dieciocho, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, siete de marzo de 2018.

Secretario de Tribunal

Licenciado Juan Manuel Zurita Rivera

Rúbrica.

(R.- 464279)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal

en el Estado de Nayarit
EDICTO:

Maciel Monserrat Hernández León y/o Maciel Montserrat Hernández León, parte tercera interesada.

En el juicio de amparo indirecto 258/2018-VIII, promovido por Jorge Villalobos Medrado, contra actos del Juez Primero de lo Penal, con residencia en Colima, Colima, por desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo vigente, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la citada ley, por este medio se le emplaza al citado juicio; haciéndole saber que cuenta treinta días contados a partir última publicación, comparezca este juzgado; asimismo, se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en Tepic, Nayarit, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes, aún las de carácter personal, sin ulterior acuerdo se le harán por medio de lista fijada en los estrados de este Juzgado.

Atentamente.

Tepic, Nayarit, 04 de abril de 2018.

Jueza Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit.

Mtra. Ana Lucía Barragán Zepeda.

Rúbrica.

(R.- 464295)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en la Ciudad de México
EDICTO

Testigos: Norma Gutiérrez de la Torre

Luis Antonio Pérez Ruiz

En la causa penal 61/2014, del índice del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en la Ciudad de México, se ordenó notificar por edictos a los testigos Norma Gutiérrez de la Torre, Luis Antonio Pérez Ruiz, que deberán presentarse a las diez horas del catorce de mayo de dos mil dieciocho, en este Juzgado Federal sito en calle Jaime Nunó 175, colonia Zona Escolar, delegación Gustavo A. Madero, de esta ciudad (a un costado del Reclusorio Norte), con identificación oficial vigente, a fin de llevar a cabo el desahogo de una audiencia judicial en la tendrán intervención.

Atentamente

Ciudad de México, 13 de marzo de 2018.

El Juez Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en la Ciudad de México.

Adrián Rivera López.

Rúbrica.

(R.- 464489)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

**TERCERA INTERESADA SUCESIÓN A BIENES DE JUAN FERNANDO SÁNCHEZ CONDE RICCI.
EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN AMPAROS, MESA II, JUICIO DE AMPARO 1102/2017-II, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

Auto de veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete. Se admite la demanda, fórmese expediente y regístrese con el número **1102/2017-II**, promovido por María Emilia Gil Álvarez. Contra actos de la **Tercera Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia y Juez Vigésimo Cuarto de lo Familiar ambos de la Ciudad de México...** En términos de los artículos 5º, fracción III, 26 fracción I, inciso b), 115 y 116 de la ley en cita, se tiene como **tercera interesada** a la sucesión a bienes de Juan Fernando Sánchez Conde Ricci.... **ACTOS RECLAMADOS:** sentencia de veintitrés de octubre de dos mil diecisiete, dictada en el toca **2093/2016**, la cual confirmó la interlocutoria que aprobó parcialmente el inventario de los bienes que conforman el acervo hereditario de la sucesión. **Auto de dieciséis de febrero de dos mil dieciocho.** Hágase

el emplazamiento a juicio de la tercera interesada sucesión a bienes de Juan Fernando Sánchez Conde Ricci, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional... hágase saber a dicha parte que deberá presentarse ante este juzgado por conducto de quien le represente dentro del término de **treinta días**, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal por medio de lista en los estrados de este juzgado, quedan a su disposición las copias de traslado de la demanda y auto admisorio.

Ciudad de México, 21 de Febrero de 2018.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Sergio Raúl Núñez Cajigal.

Rúbrica.

(R.- 463906)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL, QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

PRIMER TRIBUNAL UNITARIO EN MATERIA PENAL DEL PRIMER CIRCUITO

En el amparo indirecto 16/2018 se ordenó notificar el contenido de los proveídos de nueve de catorce de marzo de dos mil diecisiete, a los terceros interesados (víctima directa Mario Alexander Serriteño Medina), víctimas indirectas Mario... [Mario Serriteño Medina] y Sonia ... [Sonia Antelma Medina Cruz]); a quienes se les hace saber que el nueve de marzo de este año, se admitió la demanda de amparo indirecto promovida por el quejoso Carlos Omar Valencia Guerrero, contra los actos reclamados al Sexto Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito, y con fecha catorce del presente mes y año se ordenó emplazar a dichos terceros interesados, motivo por el que queda a su disposición en este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda de amparo promovida; asimismo, mediante acuerdo de catorce de marzo actual, se tuvo a la responsable ordenadora rindiendo su informes justificado, en el que se dio vista a las partes, de conformidad con el artículo 117, párrafos primero y segundo, de la Ley de Amparo, a fin de que se impongan de su contenido.

Ciudad de México, 14 de marzo de 2018.

La Secretaria del Primer Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito.

Lic. Alejandra Isabel Villalobos Leyva.

Rúbrica.

(R.- 464565)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Guanajuato
EDICTO.

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.

En el Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, se encuentra radicado el juicio de amparo 1364/2017, promovido por HSBC México, sociedad anónima, institución de banca múltiple, grupo financiero HSBC, división fiduciaria, contra actos del titular del Juzgado Decimocuarto Civil del Partido Judicial de León, Guanajuato. Juicio de amparo en el que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena emplazar al tercero interesado Juan Amaro Pérez, 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 término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por apoderado o gestor que pueda representarlo.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

León, Guanajuato, veintiséis de febrero de dos mil dieciocho

Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Guanajuato.

Pedro Armando Seijas Lugo

Rúbrica.

(R.- 464739)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
Causa Penal 63/2016
EDICTO**

Erick German Figueroa Anaya, Juan Pablo Lozano de Paz y Luis Alberto Calva Luviano

En los autos que integran el proceso **II-63/2016**, instruido contra **Cristian Emmanuel Arias Sánchez y otros**, por la comisión del delito **contra la salud y otro**, se señalaron las **doce horas con cuarenta y cinco minutos del diez de abril de dos mil dieciocho**, para el desahogo de los careos procesales entre el ateste **Servando Gómez Martínez** con los elementos aprehensores **Lozano de la Paz Juan Pablo, Figueroa Anaya Erick Germán, y Calva Luviano Luis Alberto**, para que comparezcan ante este juzgado ubicado en la calle Lacas de Uruapan, número 31, colonia Vasco de Quiroga, en esta ciudad, en la horas y fechas señaladas, toda vez que se desconoce su domicilio, y para el caso de que los atestes no comparezcan, se ordena el desahogo de los citados careos de manera supletoria.

Atentamente
Morelia, Mich., 26 de febrero de 2018
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Michoacán.
Lic. Oscar Hernández García.
Rúbrica.

(R.- 464785)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO**

Tercero interesado: Robert Valesi Gómez y/o Robert Valensi.

En el juicio de amparo **553/2016-I**, promovido por **Gabriela Josefina Echenique Macías, por propio derecho y en representación de su menor hija Andrea Valensi Echenique**, se advierte: que en auto de veintiuno de junio de dos mil dieciséis, se tuvo como **tercero interesado a Robert Valesi Gómez y/o Robert Valensi**, y se señaló como acto reclamado la omisión y retardo en la impartición de la justicia respecto de las diversas peticiones formuladas con relación a la ejecución de la pensión alimenticia provisional decretada por el Juez responsable en los autos del juicio ordinario civil, pérdida de patria potestad y alimentos, 1471/2015, seguido por Gabriela Josefina Echenique Macías, contra Roberto Valensi Gómez, del índice del Juzgado Vigésimo Segundo de lo Familiar de la Ciudad de México; y mediante proveído de veintiocho de julio de dos mil dieciséis, se ordenó emplazar por medio de edictos al **tercero interesado referido**, requiriéndole para que se presente ante este juzgado dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista, en los estrados de este juzgado; asimismo, hágase del conocimiento de dicho **tercero interesado** que queda a su disposición en este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la ciudad de México, copia simple de la demanda de amparo.

Ciudad de México, a 08 de marzo de 2018.
El Secretario
Raúl Paredes León.
Rúbrica.

(R.- 464857)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chihuahua
Cd. Juárez, Chih.
EDICTO**

TERCERA INTERESADA: Hipotecaria Crédito y Casa, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Limitado.

En virtud de la demanda de amparo indirecto promovida por Carlos Antonio Miranda López, contra los actos reclamados a las autoridades responsables Juez Segundo de lo Civil del Fuero Común del Distrito Judicial Bravos, Juez Octavo de lo Civil del Fuero Común del Distrito Judicial Bravos, Jefe de la Oficina Central de Oficiales Notificadores y Ministros Ejecutores del Distrito Judicial Bravos y Oficial Notificador y Ministro Ejecutor del Distrito Judicial Bravos, todos con residencia en esta ciudad, consistente en el ilegal emplazamiento realizado en contra del quejoso en el expediente 1309/201, del índice del Juzgado Octavo

de lo Civil del Fuero Común, Distrito Judicial Bravos, con sede en esta ciudad; por auto de doce de diciembre de dos mil diecisiete, se registró la demanda de amparo indirecto bajo el número 1006/2017-I, y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chihuahua, consideró que Hipotecaria Crédito y Casa, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Limitado, le asiste el carácter de tercera interesada en el presente juicio de amparo; por tanto, se ordenó la búsqueda de la tercera interesada en el domicilio donde pudiese ser emplazada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo, se agotaron los medios de investigación para su localización, sin haber obtenido resultado positivo alguno; por lo que, en proveído de doce de febrero de dos mil dieciocho, este tribunal ordenó el emplazamiento de la tercera interesada Hipotecaria Crédito y Casa, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Limitado, por medio de edictos, en términos del normativo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, para que dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, el citado tercero interesado se apersona al presente juicio, con el apercibimiento que de no hacerlo, se le tendrá por emplazado y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano judicial; asimismo, hágasele saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de amparo promovida se encuentra a su disposición en la Mesa I de la Sección de Amparo de este Juzgado.

Ciudad Juárez, Chihuahua, 22 de Febrero de 2018.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chihuahua.

Dr. José Universo Bautista Fuerte.

Rúbrica.

(R.- 464046)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

QUEJOSA: ADMINISTRACIÓN DE UNIVERSIDADES ADUN ASOCIACION CIVIL, POR CONDUCTO DE SU APODERADA ALBA ESTHELA RENDÓN CASTAÑÓN.

En los autos del juicio de amparo número **1152/2017-II**, promovido por **Administración de Universidades Adun Asociación Civil, por conducto de su apoderada Alba Esthela Rendón Castañón**, contra actos del Juez Décimo Primero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y de los Actuarios adscritos a ese juzgado, se ordenó emplazar por edictos a la parte tercera interesada **Alejandra del Carmen Ramírez Ramírez de Lejarza, quien tiene el carácter de albacea de la sucesión a bienes de José de Jesús Pío Lejarza Gallegos**, y se le concede un término de treinta días ordenado auto de veintidós de febrero de dos mil dieciocho, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos de este Juzgado.

Atentamente.

Ciudad de México, 22 de febrero de 2018.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. José María Lavalle Cambranis.

Rúbrica.

(R.- 463940)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
Toluca, México
EDICTOS

C. TEYCA, SOCIEDAD ANÓNIMA, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA.

Se hace de su conocimiento que el Club Raiders, Asociación Civil promueve juicio de amparo al que por turno tocó conocer a este órgano jurisdiccional, bajo el número de juicio de amparo directo 737/2017, en contra de la sentencia de veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete, dictada en el toca de apelación 312/2017, del índice de la Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.

Que por auto de dieciséis de febrero de dos mil dieciocho, este tribunal colegiado ordenó notificar a la tercera interesada Teyca, Sociedad Anónima, por conducto de quien legalmente la represente, por edictos a costa del Club quejoso, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación de edictos, apercibido de que si pasado dicho término no comparece, se seguirá el juicio, haciéndole las posteriores notificaciones, incluso las de carácter personal, por medio de lista que se fijará en los estrados de este tribunal, en la inteligencia de que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en el local de este órgano jurisdiccional; lo anterior de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

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 expiden los presentes el veintiuno de febrero de dos mil dieciocho.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Segundo Circuito.

Lic. Fernando Lamas Pérez.

Rúbrica.

(R.- 464299)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

1. “L.E.D.C.” y 6. “S.L.D.”, quienes tienen el carácter de víctimas en los procesos penales 140/1999 y 136/2001 del índice de los Juzgados Segundo y Tercero de lo Penal de la ciudad de Puebla, respectivamente, terceros Interesados en el juicio de amparo 1061/2016, de este Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla, promovido por HÉCTOR TOBÓN LUNA, contra actos del **Comisionado del Órgano Administrativo Desconcentrado de Prevención y Readaptación Social de la Secretaría de Gobernación y otras autoridades**; se ha ordenado emplazar por edictos a los referidos tercero interesados de identidad reservada; que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el “Diario Oficial de la Federación” y en cualquiera de los periódicos siguientes: “Reforma”, “Excelsior”, “El Financiero” o “El Universal”, a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada y con el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia autorizada de la demanda, del auto admisorio, de los acuerdos de doce y veintiséis de septiembre de dos mil diecisiete y del diverso de ocho de marzo de dos mil dieciocho, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 08 de marzo de 2018

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.

Rafael Torres Campos

Rúbrica.

(R.- 464462)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTOS

Al margen de un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, dieciséis de febrero de dos mil dieciocho.

En los autos del juicio de amparo número **738/2017**, promovido por **Maria del Carmen Cárdenas Cosío**, por su propio derecho, contra actos de la **Sexta Sala Civil y Juez Cuadragésimo de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; con fecha **siete de febrero de dos mil dieciocho**, se dictó un auto por el que **se ordenó notificar al tercero interesado José Rafael de Regil Cárdenas, por medio de edictos**, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico "Diario de México", a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el plazo de treinta días contados, a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de garantías, apercibida que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el inciso a) de la fracción III, del artículo 27 de la Ley de Amparo, asimismo, se señalaron las **diez horas del veintiséis de febrero de dos mil dieciocho, para que tenga verificativo la audiencia constitucional**, esto en acatamiento al acuerdo de **ocho de febrero de dos mil dieciocho**. Se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías, en el que la parte quejosa señaló como autoridades responsables a la **Sexta Sala Civil y Juez Cuadragésimo de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, y como terceros interesados a **Alfredo Bazúa Witte, José Aranda Fernández y José Rafael de Regil Cárdenas**, entre otros, y precisa como acto reclamado **le resolución dictada por la Sala responsable, a través de la cual se modificó la sentencia interlocutoria apelada dictada en el incidente de pago de costas**.

La Secretaria del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Georgina Vega de Jesús
Rúbrica.

(R.- 464571)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Oaxaca
Sección Amparos
Principal 125/2017
EDICTOS

QUEJOSO: María del Carmen Casarin Santos.

TERCERO INTERESADO: Azael Cervantes Sandoval.

En el juicio de amparo 125/2017, promovido por **María del Carmen Casarin Santos**, contra actos del Juez Primero de lo Familiar del Distrito Judicial del Centro, residente en Oaxaca de Juárez, Oaxaca y otra autoridad, del que reclama falta de emplazamiento al incidente de reducción de pensión alimenticia, dentro del expediente 362/1997, del índice del Juzgado Primero de lo Familiar del Distrito Judicial del Centro, residente en Oaxaca de Juárez, Oaxaca, en el cual se determinó cancelar el veinticinco por ciento del sueldo y demás prestaciones que obtiene el actor incidentista, y visto de autos que se han agotado las investigaciones correspondientes a diferentes instituciones, tendientes a obtener el domicilio del tercero interesado y esto no se ha logrado, se ordena el emplazamiento del tercero interesado **AZAEEL CERVANTES SANDOVAL**, por medio de edictos, debiéndose publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de mayor circulación de la República, haciéndole saber que deberá presentarse en el término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, a este juicio de garantías, señalando domicilio para recibir notificaciones personales, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, incluso las de carácter personal se le harán por medio de lista, debiéndose fijar en la puerta del juzgado, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento.

(PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA)

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, 14 de marzo de 2018.

El Secretario Judicial adscrito al Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Oaxaca.

Lic. Roberto Carlos Ramos Aguilar.
Rúbrica.

(R.- 464671)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

19

Juzgado Segundo de Distrito en Cancún, Quintana Roo

EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

EN AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL 97/2013, PROMOVIDO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES “INFONAVIT”, CONTRA LOS DEMANDADOS FELIPE DE JESÚS KU PUC Y RUBÍ MARISOL DEL ROSARIO TAMAY POOL, SE DICTÓ UN AUTO QUE A LA LETRA DICE:

“...Ciudad de Cancún, Quintana Roo; nueve de marzo de dos mil dieciocho.

Exhibe certificado actualizado.

Téngase por recibido el escrito de cuenta signado por **Adriana Chulim Chan**, apoderada del **Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores “INFONAVIT”**, parte actora en el presente asunto mediante el cual exhibe el certificado de gravamen actualizado, correspondiente al inmueble embargado en autos, el cual se localiza bajo el folio **233275**, el cual es propiedad de los demandados **Felipe de Jesús Ku Puc y Rubí Marisol del Rosario Tamay Pool**.

Parte actora solicita remate.

Por otra parte, tal y como lo solicita la ocursoante, toda vez que del certificado actualizado de mérito, se aprecia que no existe diverso gravamen o anotación, sobre el bien inmueble localizado bajo el número de folio electrónico **233275**, por lo que, con fundamento en los artículos 472, 473, 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **remátase en pública subasta y primera almoneda** el bien inmueble ubicado en:

➤ “# VIVIENDA 16, COND: PASEO DE LAS PALMAS, LOTE: 2, MNZA: 48, SUPERMNZA: 259”, con sede en esta ciudad, el cual cuenta con el **folio electrónico 233275**, con una superficie de noventa y cinco punto veintiuno metros cuadrados.

Descripción del bien inmueble.

La descripción general del citado bien inmueble es la siguiente:

➤ **USO ACTUAL:** SE TRATA DE UNA CASA HABITACIÓN EN CONDOMINIO DE UN NIVEL QUE CUENTA CON ESTANCIA, COMEDOR, COCINA, UNA RECAMARA, UNA ALCOBA, UN BAÑO, PATIO DE SERVICIO Y COCHERA DESCUBIERTA; **ESTADO DE CONSERVACIÓN:** BUENO.

Precio de adjudicación.

Predio que **se fincará o adjudicará**, en su caso, al mejor postor conforme a derecho y por la cantidad de:

➤ **\$324,000.00** (trescientos veinticuatro mil pesos 00/100 moneda nacional), precio fijado en autos.

Fecha y hora de audiencia de remate.

Se señalan las **doce horas con tres minutos del diecisiete de abril de dos mil dieciocho**, para que tenga verificativo la audiencia pública en la que se llevará a cabo la licitación en el local que ocupa este Juzgado Federal.

Postura legal.

Asimismo, se informa que para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores interesados **exhibir previamente a la almoneda pública, cheque certificado o billete de depósito expedido por alguna institución crediticia**, en el que consignen por lo menos el diez por ciento del valor que sirve de base para el remate sin cuyo requisito no serán admitidos a la puja, tal y como lo dispone el numeral 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **siendo postura legal, la que cubra las dos terceras partes del precio que sirve de base al remate.**

Forma de anunciar el remate.

En mérito de lo expuesto y de conformidad con lo preceptuado por el dispositivo 474 de la invocada legislación civil, **anúnciese el remate decretado en primer almoneda pública convocando postores mediante edictos que deberán fijarse en los estrados de este Juzgado Federal, hasta el diecisiete de abril de dos mil dieciocho, fecha fijada para la audiencia de remate ordenada, además de los que la parte actora deberá publicar dos veces, de cinco en cinco días en el Diario Oficial de la Federación, en la inteligencia de que el tamaño mínimo de las letras de los edictos de que se trata deberá de ser de ocho puntos incluyendo el nombre de las partes, número de juicio y juzgado en el que se tramita, ello en aras de proveer la debida transparencia en la presente etapa de ejecución.**

Para lo cual, se le hace saber al promovente que quedan a su disposición los edictos en la secretaría del Juzgado para su publicación, y una vez efectuadas exhiba ante este órgano jurisdiccional las publicaciones respectivas.

Avalúo.

En tal sentido, queda a disposición de los licitadores interesados, el avalúo correspondiente al bien inmueble que nos ocupa, tal como lo establece el artículo 487 del código procedimental civil.

Notifíquese personalmente a la parte actora y por rotulón a la parte demandada.

Así lo acordó y firma **Gerardo Vázquez Morales**, Juez Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ante **Francisco Gallegos Núñez**, Secretario que autoriza y da fe.- - DOS RUBRICAS".

LO QUE SE MANDA PUBLICAR DOS VECES, DE CINCO EN CINCO DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASIMISMO DEBERÁ FIJARSE EL PRESENTE EDICTO EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO FEDERAL, HASTA LA FECHA EN LA QUE SE CELEBRARÁ LA AUDIENCIA DE REMATE PRIMERA ALMONEDA, PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES EN VÍA DE NOTIFICACIÓN.

Atentamente

Cancún, Quintana Roo, a nueve de marzo de dos mil dieciocho.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

Francisco Gallegos Núñez.

Rúbrica.

(R.- 464862)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
EDICTO

Emplazamiento de los terceros interesados: Imagen Deportiva Querétaro, Sociedad Anónima de Capital variable; Club de Football Correcaminos UAP, Sociedad Anónima de Capital Variable; Deportivo Toluca Futbol, Sociedad Anónima de Capital Variable; Impulsora del Deportivo Necaxa, Sociedad Anónima de Capital Variable; Futbol Soccer, Sociedad Anónima de Capital Variable; Biservint, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable; Pronutal Promotora de Nuevos Talentos, Sociedad Anónima de Capital Variable; Promotora del Club Pachuca, Sociedad Anónima de Capital Variable; Santos Laguna, Sociedad Civil; Promotora de Futbol Morelia, Sociedad Anónima de Capital Variable; Proyecto Tecamachalco, Sociedad Anónima de Capital Variable y Promotora Deportiva del Valle de Orizaba, Asociación Civil. En el juicio de amparo **3572017-VII**, promovido por **Miguel Ángel Ayala Ramírez**, contra el acto de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y otra, consistente en los acuerdos de cinco de septiembre de dos mil dieciséis y diez de enero de dos mil diecisiete, dictados en los juicios laborales **01/572/2015-II** y **2823/2016**, mediante auto de veintisiete de diciembre de dos mil diecisiete, se ordenó emplazar por medio de edictos a los terceros interesados, los cuales 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 Mexicana, se le hace saber que debe apersonarse y señalar domicilio procesal dentro del plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente hábil al de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista.

Ciudad de México, 27 de diciembre de 2017
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

Licenciado Cuauhtémoc Esquer Limón.

Rúbrica.

(R.- 464860)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

19

Juzgado Segundo de Distrito en Cancún, Quintana Roo

EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

EN AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL **224/2013**, PROMOVIDO POR **EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES “INFONAVIT”**, CONTRA LOS DEMANDADOS **ALBERTO CRUZ CONTRERAS Y ANGÉLICA ORTEGA GUTIÉRREZ**, SE DICTÓ UN AUTO QUE A LA LETRA DICE:

“Ciudad de Cancún, Quintana Roo; nueve de marzo de dos mil dieciocho.

Exhibe certificado actualizado.

Téngase por recibido el escrito de cuenta signado por **Adriana Chulim Chan**, apoderada del **Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores “INFONAVIT”**, parte actora en el presente asunto mediante el cual exhibe el certificado de gravamen actualizado, correspondiente al inmueble embargado en autos, el cual se localiza bajo el folio **226016**, el cual es propiedad de los demandados **Alberto Cruz Contreras y Angélica Ortega Gutiérrez**.

Parte actora solicita remate.

Por otra parte, tal y como lo solicita la ocursoante, toda vez que del certificado actualizado de mérito, se aprecia que no existe diverso gravamen o anotación, sobre el bien inmueble localizado bajo el número de folio electrónico **226016**, por lo que, con fundamento en los artículos 472, 473, 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **remátase en pública subasta y primera almoneda** el bien inmueble ubicado en:

➤ **“# CASA 42, COND: VILLAS DEL MAR II, LOTE: 05, MNZA: 73, SUPERMNZA: 248”**, con sede en esta ciudad, el cual cuenta con el **folio electrónico 226016**, con una superficie de ciento siete punto treinta y un metros cuadrados.

Descripción del bien inmueble.

La descripción general del citado bien inmueble es la siguiente:

➤ **USO ACTUAL:** SE TRATA DE UNA CASA HABITACIÓN EN CONDOMINIO DESARROLLADA EN UN NIVEL QUE CONSTA DE: ESTANCIA-COMEDOR, COCINETA, DOS RECAMARAS Y UN BAÑO COMPLETO, PATIO DE SERVICIO, JARDIN Y COCHERA DESCUBIERTA; **ESTADO DE CONSERVACIÓN:** BUENO.

Precio de adjudicación.

Predio que **se fincará o adjudicará**, en su caso, al mejor postor conforme a derecho y por la cantidad de:

➤ **\$408,000.00** (cuatrocientos ocho mil pesos 00/100 moneda nacional), precio fijado en autos.

Fecha y hora de audiencia de remate.

Se señalan las **doce horas con tres minutos del dieciocho de abril de dos mil dieciocho**, para que tenga verificativo la audiencia pública en la que se llevará a cabo la licitación en el local que ocupa este Juzgado Federal.

Postura legal.

Asimismo, se informa que para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores interesados **exhibir previamente a la almoneda pública, cheque certificado o billete de depósito expedido por alguna institución crediticia**, en el que consignen por lo menos el diez por ciento del valor que sirve de base para el remate si cuyo requisito no serán admitidos a la puja, tal y como lo dispone el numeral 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **siendo postura legal, la que cubra las dos terceras partes del precio que sirve de base al remate.**

Forma de anunciar el remate.

En mérito de lo expuesto y de conformidad con lo preceptuado por el dispositivo 474 de la invocada legislación civil, **anúnciase el remate decretado en primer almoneda pública convocando postores mediante edictos que deberán fijarse en los estrados de este Juzgado Federal, hasta el dieciocho de abril de dos mil dieciocho, fecha fijada para la audiencia de remate ordenada, además de los que la parte actora deberá publicar** dos veces, de cinco en cinco días en el Diario Oficial de la Federación, en la inteligencia de que el tamaño mínimo de las letras de los edictos de que se trata deberá de ser de ocho puntos incluyendo el nombre de las partes, número de juicio y juzgado en el que se tramita, ello en aras de proveer la debida transparencia en la presente etapa de ejecución.

Para lo cual, se le hace saber al promovente que quedan a su disposición los edictos en la secretaría del Juzgado para su publicación, y una vez efectuadas exhiba ante este órgano jurisdiccional las publicaciones respectivas.

Avalúo.

En tal sentido, queda a disposición de los licitadores interesados, el avalúo correspondiente al bien inmueble que nos ocupa, tal como lo establece el artículo 487 del código procedimental civil.

Notifíquese personalmente a la parte actora y por rotulón a la parte demandada.

Así lo acordó y firma **Gerardo Vázquez Morales**, Juez Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ante **Francisco Gallegos Núñez**, Secretario que autoriza y da fe.- - DOS RUBRICAS".

LO QUE SE MANDA PUBLICAR DOS VECES, DE CINCO EN CINCO DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASIMISMO DEBERÁ FIJARSE EL PRESENTE EDICTO EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO FEDERAL, HASTA LA FECHA EN LA QUE SE CELEBRARÁ LA AUDIENCIA DE REMATE PRIMERA ALMONEDA, PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES EN VÍA DE NOTIFICACIÓN.

Atentamente

Cancún, Quintana Roo, a nueve de marzo de dos mil dieciocho.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

Francisco Gallegos Núñez

Rúbrica.

(R.- 464867)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

TERCEROS INTERESADOS: Jorge Adolfo Aranda Parra, y Guadalupe Parra Pérez.

En el juicio de amparo **828/2017- II**, formado con motivo de la demanda promovida por **Laura Guadalupe Moyers Ruiz**, contra actos de la **Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia y del Juez Trigésimo Tercero de lo Civil**, ambas autoridades de la Ciudad de México, se advierte: que en auto de siete de septiembre de dos mil diecisiete, se tuvo como **terceros interesados a Guadalupe Parra Pérez; SDC PROESA, Sociedad Anónima de Capital Variable; Jorge Adolfo Aranda Parra; Froilan Ramón Fernández Fernández y Monserrat Fernández Hernández**, y se señaló como acto reclamado en esencia, la resolución de primero de agosto del presente año, dictada en el toca **92/2017-05**, por la **Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en la que revoca la sentencia interlocutoria de aprobación de remate dictada por el Juez Trigésimo Tercero de lo Civil de la Ciudad de México, en el juicio ejecutivo mercantil **649/2010**, promovido por **Laura Guadalupe Moyers Ruiz** contra **SDC PROESA, Sociedad Anónima de Capital Variable**; y en su lugar no aprobó el remate, entre otras cosas, por no estar debidamente publicados los edictos; y mediante proveído de veintidós de febrero de dos mil dieciocho, se ordenó emplazar por medio de edictos a los **terceros interesados Jorge Adolfo Aranda Parra, y Guadalupe Parra Pérez**, requiriéndoles para que se presenten ante este juzgado dentro del término de **treinta días** contados al día siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se le hará las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista, en los estrados de este juzgado; asimismo, hágase del conocimiento de los **terceros interesados** que queda a su disposición en este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, copia simple de la demanda de amparo.

Ciudad de México, a 22 de febrero de 2018.

El Secretario

Juan Diego Hernández Villegas.

Rúbrica.

(R.- 464940)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Segunda Sala Regional de Occidente
Expediente: 2219/17-07-02-9
Actor: Organismo de Cuenca Lerma
Santiago Pacífico de la Comisión Nacional del Agua
EDICTO

Guadalajara, Jalisco, a cinco de octubre de dos mil diecisiete.- Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, en el juicio de nulidad 2219/17-07-02-9, promovido por **ORGANISMO DE CUENCA LERMA SANTIAGO PACÍFICO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA**, se ordenó el emplazamiento por medio de edictos a las **CC. MARGARITA VELASCO ACEVES y MARGARITA MARÍA VELASCO ACEVES**, por desconocerse los domicilios de éstas, motivo por el que deberá hacerseles saber que deberán presentarse dentro del plazo de 30 días, contados desde el día siguiente al de la última publicación de los edictos, en las instalaciones de la Segunda Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa con domicilio ubicado en avenida Américas 877, tercer piso, colonia Providencia, Guadalajara, Jalisco, para imponerse del contenido del acuerdo 23 de marzo de 2017.

Atentamente
"Sufragio Efectivo No Reelección"
El Presidente de la Segunda Sala Regional de Occidente
del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
Mag. Alfredo Ureña Heredia
Rúbrica.

(R. - 464342)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisonal de Prevención de la Competencia Desleal
Coordinación Departamental de Infracciones y Delitos
WRANGLER APPAREL CORP.

VS
MISO, S.A.
M. 320999 WRANGLER
M. 459160 WRANGLER
M. 470739 W y Diseño
M. 1165230 W y Diseño
Exped: P.C. 2452/2015(F-44)21969
Folio: 53949

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

MISO, S.A.
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección el día 26 de octubre de 2015, al cual le correspondió el folio de ingreso 024927, Luis Alejandro Jarillo Barrientos, apoderado de WRANGLER APPAREL CORP., solicitó la declaración administrativa de infracción a que se refiere el artículo 213 fracciones I, IV, IX incisos a) y c) y XXX de la Ley de la Propiedad Industrial, respecto de los registros marcarios 320999 WRANGLER, 459160 WRANGLER, 470739 W y Diseño, y 1165230 W y Diseño, en contra de MISO, S.A.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a MISO, S.A. el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contemplado en el artículo 216 de la Ley de la Propiedad Industrial, mismo que empezará a correr a partir del día siguiente al que se realice esta publicación para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto, previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran,

emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en términos y para efectos de lo establecido en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente
7 de diciembre de 2017
La Coordinadora Departamental de Infracciones y Delitos.
Rosa María Rojas Santillán.
Rúbrica.

(R.- 464914)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal
Coordinación Departamental de Infracciones y Delitos
ABERCROMBIE AND FITCH EUROPE SAGL.

VS

MISO, S.A.

M. 1088932 DISEÑO

M. 1459704 DISEÑO

M. 1568173 HCO

Exped: P.C. 2488/2015 (F-43)22038

Folio: 53947

“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

MISO, S.A.

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección el día 20 de octubre de 2015, al cual le correspondió el folio de ingreso 024327, Luis Alejandro Jarillo Barrientos, apoderado de ABERCROMBIE AND FITCH EUROPE SAGL., Solicitó la declaración administrativa de infracción a que se refiere el artículo 213 fracciones I, IV, IX incisos a) y c) y XXX de la Ley de la Propiedad Industrial, respecto de los registros marcarios 1088932 DISEÑO, 1459704 DISEÑO y 1568173 HCO, en contra de MISO, S.A..

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a MISO, S.A. el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contemplado en el artículo 216 de la Ley de la Propiedad Industrial, mismo que empezará a correr a partir del día siguiente al que se realice esta publicación para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto, previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en términos y para efectos de lo establecido en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente
7 de diciembre de 2017
La Coordinadora Departamental de Infracciones y Delitos.
Rosa María Rojas Santillán.
Rúbrica.

(R.- 464916)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal
Coordinación Departamental de Infracciones y Delitos
JANSPORT APPAREL CORP.

VS

TRANSLOGÍSTICA TRANSPORTE Y LOGÍSTICA

M. 458408 JANSPORT y Diseño

M. 1520164 JANSPORT y Diseño

Exped: P.C. 1765/2016(F-21)17777

Folio: 53944

“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

TRANSLOGÍSTICA TRANSPORTE Y LOGÍSTICA

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección el día 25 de agosto de 2016, al cual le correspondió el folio de ingreso 022053, Alfredo Medina Jiménez, apoderado de JANSPORT APPAREL CORP., solicitó la declaración administrativa de infracción a que se refiere el artículo 213 fracciones I, IV y IX incisos a) y c) de la Ley de la Propiedad Industrial, respecto de los registros marcarios 458408 JANSPORT y Diseño, y 1520164 JANSPORT y Diseño, en contra de TRANSLOGÍSTICA TRANSPORTE Y LOGÍSTICA.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a TRANSLOGÍSTICA TRANSPORTE Y LOGÍSTICA el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contemplado en el artículo 216 de la Ley de la Propiedad Industrial, mismo que empezará a correr a partir del día siguiente al que se realice esta publicación para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto, previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, en términos y para efectos de lo establecido en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente

7 de diciembre de 2017

La Coordinadora Departamental de Infracciones y Delitos.

Rosa María Rojas Santillán.

Rúbrica.

(R.- 464918)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078 y 35079
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares y Suscripciones:	Exts. 35003 y 35008
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc
	C.P. 06500
	Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

Auditoría Superior de la Federación

Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
PROCEDIMIENTO: DGR/B/03/2018/R/13/170
OFICIOS: DGR/2770/2018 Y DGR/2771/2018

JOSÉ ELEAZAR RUBIO AYALA y **MARCO VINICIO VEGA HERRERA**. En virtud de que dichas personas no fueron localizadas en los domicilios registrados en el expediente **DGR/B/03/2018/R/13/170**, ni en los proporcionados por el Servicio de Administración Tributaria, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y el Instituto Mexicano del Seguro Social, agotando con ello los medios posibles para conocer otros domicilios del presunto responsable, con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ambos de aplicación supletoria conforme al artículo 64 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; por acuerdo de fecha **23 de marzo de 2018**, se ordenó su notificación por edictos a **JOSÉ ELEAZAR RUBIO AYALA** y **MARCO VINICIO VEGA HERRERA**, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "La Prensa", para que comparezcan ante esta Dirección General de Responsabilidades, a la audiencia a celebrarse en las oficinas cito en Carretera Picacho Ajusco No. 167, Sexto Piso, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México, señalándose para el primero de los mencionados las **09:30 horas del 20 de abril de 2018** y para el segundo las **12:30 horas del 20 de abril de 2018**, para que manifiesten lo que a su interés convenga, ofrezcan pruebas y formulen alegatos; apercibidos que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan, respectivamente, y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente. En el acuerdo de inicio de fecha **15 de marzo de 2018** se señala que **JOSÉ ELEAZAR RUBIO AYALA, en su desempeño como Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de El Fuerte, Sinaloa:** *"Omitió cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que rigen al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal 2013, toda vez que autorizó los cheques y el pago con recursos públicos federales del citado fondo, por un monto de \$980,363.38, para financiar parte de la ejecución de la obra Introducción de agua potable" en la comunidad de Mochicahui (Col. La Primavera), la cual no opera toda vez que no se concluyó la obra y para la adquisición de dos transformadores instalados en las obras "Ampliación del Sistema de Electrificación en la comunidad de Los Hornillos (S. Tanque)" y "Ampliación del Sistema de Electrificación en la comunidad de Aguacalientita (S. Arroyo)", los cuales no cumplieron con las especificaciones establecidas en el Catálogo de Conceptos Unitarios de los Contratos de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo determinado No. FU13-FISM-05-012 y FU13-FISM-05-013, ambos de fecha 15 de abril de 2013", y respecto a* **MARCO VINICIO VEGA HERRERA, en su carácter de Tesorero Municipal del H. Ayuntamiento de El Fuerte, Sinaloa:** *"Efectuó pagos con recursos públicos federales del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal 2013, por un monto de \$980,363.38 para financiar parte de la ejecución de la obra Introducción de agua potable en la comunidad de Mochicahui (Col. La Primavera), la cual no opera toda vez que no se concluyó la obra, y para la adquisición de dos transformadores instalados en las obras "Ampliación del Sistema de Electrificación en la comunidad de Los Hornillos (S. Tanque)" y "Ampliación del Sistema de Electrificación en la comunidad de Aguacalientita (S. Arroyo)", los cuales no cumplieron con las especificaciones establecidas en el Catálogo de Conceptos Unitarios de los Contratos de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo determinado No. FU13-FISM-05-012 y No. FU13-FISM-05-013, ambos de fecha 15 de abril de 2013."* Se pone a la vista para su consulta el expediente **DGR/B/03/2018/R/13/170**, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado de la Dirección General de Responsabilidades.

En la Ciudad de México, a los 23 días del mes de marzo de 2018.

El Director General de Responsabilidades

Lic. Oscar René Martínez Hernández

Rúbrica.

(R.- 464758)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
PROCEDIMIENTO: DGR/D/03/2018/R/13/190
ASUNTO: CITATORIO PARA AUDIENCIA
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

José Alain Sánchez López; en virtud de que no fue localizado en el domicilio registrado en el dictamen técnico que obra en el expediente técnico del procedimiento DGR/D/03/2018/R/13/190, con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el DOF el 29 de mayo de 2009, por acuerdo del 27 de febrero de 2018 se ordenó su citación por edictos por la conducta presuntamente irregular atribuida durante su desempeño como Tesorero Municipal del H. Ayuntamiento de Yaxcabá, Yucatán, toda vez que suscribió los Contratos de Obra Pública a base de Precios Unitarios y Tiempo Determinado números FISM-CI-104-05-2013 y FISM-ASIG-104-04-2013, de fecha 12 y 21 de octubre de 2013, respectivamente, así como las facturas números 5504, 5507, 5508, 5509, 197 y M154, y los cheques números 109, 194 y 205, lo que ocasionó que se destinaran recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal 2013, para la ejecución de dos obras que no beneficiaron a sectores de la población en condiciones de rezago social y una obra de la que no se tiene certeza de que benefició a sectores de la población en condiciones de rezago social y pobreza extrema, o de que se encuentra considerada en los rubros establecidos en el artículo 33, párrafo primero e inciso a), de la Ley de Coordinación Fiscal. Cabe mencionar que en su calidad de Tesorero Municipal, fue responsable de la administración de todos los recursos públicos municipales de forma conjunta con la Presidenta Municipal, infringiendo así, lo establecido en los artículos 33, párrafo primero e inciso a) y 49, párrafos primero y segundo, de la Ley de Coordinación Fiscal publicada en el DOF el 27 de diciembre de 1978; 85, 87, fracciones X y XIV, y 88, fracciones I, V, VIII y XIII, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, publicada el 25 de enero de 2006, en el Suplemento del DOF del Gobierno del Estado de Yucatán. En consecuencia, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el D.O.F. 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 D.O.F. el 18 de julio de 2016 y 3º apartado relativo a la Dirección General de Responsabilidades y 40, fracción III, en correlación con el diverso 21 último párrafo, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el D.O.F. el 20 de enero de 2017, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia de ley que se celebrará en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades, sitas en la Carretera Picacho Ajusco número 167, sexto piso, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México, a las **diez horas del diecisiete de abril de dos mil dieciocho**, a efecto de manifestar lo que a sus intereses convengan, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para hacerlo y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, de lo contrario las que se realicen posteriormente, inclusive las de carácter personal, se realizarán por rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada de las oficinas de la Auditoría Superior de la Federación. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2018.

El Director General

Lic. Oscar René Martínez Hernández.

Rúbrica.

(R.- 464903)

Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
PROCEDIMIENTO: DGR/D/03/2018/R/13/181

VICTOR EDUARDO PONCE FERNANDEZ. En virtud que no fue localizado en el domicilio registrado en el expediente **DGR/D/03/2018/R/13/181**, ni en el proporcionado por el Servicio de Administración Tributaria, y que tanto el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado como el Instituto Mexicano del Seguro Social, manifestaron que no localizaron antecedentes de registro y/o domicilio alguno, agotando los medios posibles para conocer su domicilio, con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, aplicable en términos de 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 citado medio de difusión oficial el 18 de julio de 2016; por acuerdo del 26 de marzo de 2018, se ordenó su citación por edictos, por la conducta presuntamente irregular que se le atribuyó toda vez que en su carácter de Tesorero Municipal de Tamasopo, San Luis Potosí, omitió caucionar y vigilar que la inversión de los recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal 2013, se hubiera efectuado con estricto apego a la Ley de Coordinación Fiscal, lo que ocasionó un daño a la Hacienda Pública Federal por la cantidad de **\$3'682,820.28**, que corresponde a catorce obras que no beneficiaron directamente sectores de la población en condiciones de rezago social y pobreza extrema, cuyo importe respectivo se cubrió con recursos de fondo que fueron administrados en la cuenta 0853137281, abierta ante Banco Mercantil del Norte S.A.; así como cuatro obras cuyos recursos fueron reintegrados a la citada cuenta bancaria, sin embargo no se acreditó que los mismos fueron aplicados a los fines establecidos en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal; infringiendo lo dispuesto por los artículos 33 párrafo primero y 49 párrafos primero y segundo de la Ley de Coordinación Fiscal; 79, segundo párrafo, 81 fracción V y 127 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí. Por lo anterior, usted ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$3'682,820.28**, así como un perjuicio constituido por los rendimientos generados desde su disposición hasta su reintegro a la cuenta del fondo, y que corresponde al importe de la conducta irregular descrita con antelación, cantidad que se actualizará para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones. En consecuencia, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; 3, relativo a la Dirección General de Responsabilidades y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, sita en Carretera Picacho Ajusco, número 167, 6º piso, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las **09:30 HRS. DEL DÍA 26 DE ABRIL DE 2018**, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, de lo contrario las que se realicen posteriormente, inclusive las de carácter personal, se realizarán por rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas.

Ciudad de México, a 26 de marzo de 2018.

El Director General de Responsabilidades

Lic. Oscar René Martínez Hernández.

Rúbrica.

(R.- 464905)

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tabasco.

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 2 DE ENERO DE 2017, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA, Y EL DR. JUAN LUIS GERARDO DURÁN ARENAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL EJECUTIVO ESTATAL", REPRESENTADO POR EL DR. ROMMEL FRANZ CERNA LEEDER, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE TABASCO Y EL LIC. AMET RAMOS TROCONIS, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 2 de enero de 2017, "LA SECRETARÍA" y "EL EJECUTIVO ESTATAL" celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "EL EJECUTIVO ESTATAL", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 36 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "EL EJECUTIVO ESTATAL", su adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Prevención y Promoción de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 29 de mayo de 2017, "LA SECRETARÍA" y "EL EJECUTIVO ESTATAL", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero y segundo; Octava, fracciones II, VIII y XIV, y Décima Sexta, así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice; adicionar una fracción IV a la Cláusula Novena, recorriendo la numeración de la subsecuente; así como suprimir el párrafo séptimo de la Cláusula Quinta del "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Que en la Cláusula DÉCIMA TERCERA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico 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 "EL EJECUTIVO ESTATAL".

"LAS PARTES" han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de "LOS PROGRAMAS", modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "EL EJECUTIVO ESTATAL" en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES**I. "LA SECRETARÍA" declara que:**

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "EL EJECUTIVO ESTATAL" declara que:

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente instrumento tiene por objeto modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Octava, fracción XXIV; Novena, fracción X y los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice; así como suprimir el párrafo sexto de la Cláusula Quinta del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

"PRIMERA.- OBJETO.- ...

...

...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales		0.00	0.00	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	P018	188,473.00	0.00	188,473.00
3	Alimentación y Actividad Física	U008	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00
Subtotal			1,688,473.00	0.00	1,688,473.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	695,000.00	0.00	695,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	P018	250,000.00	0.00	250,000.00
Subtotal			945,000.00	0.00	945,000.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U009	1,125,781.75	0.00	1,125,781.75
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	P018	0.00	69,491.00	69,491.00
Subtotal			1,125,781.75	69,491.00	1,195,272.75
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P016	0.00	3,485,682.40	3,485,682.40
Subtotal			0.00	3,485,682.40	3,485,682.40

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P020	10,813,671.00	0.00	10,813,671.00
2	Salud Materna y Perinatal	P020, S201	4,947,126.94	2,284,960.00	7,232,086.94
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P020	3,735,808.00	0.00	3,735,808.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P020	2,917,163.00	126,000.00	3,043,163.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P020	3,695,172.63	16,324.21	3,711,496.84
6	Igualdad de Género en Salud	P020	448,008.00	0.00	448,008.00
Subtotal			26,556,949.57	2,427,284.21	28,984,233.78
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana		0.00	0.00	0.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis		0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis		0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	U009	0.00	10,467,382.33	10,467,382.33
5	Prevención y Control del Paludismo		0.00	0.00	0.00
6	Eliminación de la Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán		0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	U008	1,856,569.00	0.00	1,856,569.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U008	4,519,832.14	0.00	4,519,832.14
12	Atención del Envejecimiento	U008	60,349.19	0.00	60,349.19
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal		0.00	0.00	0.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	P018	0.00	200,079.53	200,079.53
15	Eliminación de la Lepra		0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		0.00	0.00	0.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera		0.00	0.00	0.00
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza		0.00	0.00	0.00
Subtotal			6,436,750.33	10,667,461.86	17,104,212.19
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	3,847,788.00	53,603,365.80	57,451,153.80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	P018	776,102.00	0.00	776,102.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	P018	664,398.00	0.00	664,398.00
Subtotal			5,288,288.00	53,603,365.80	58,891,653.80
Total de recursos federales a ministrar a "EL EJECUTIVO ESTATAL"			42,041,242.65	70,253,285.27	112,294,527.92

...

..."

"SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "EL EJECUTIVO ESTATAL", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$112,294,527.92 (CIENTO DOCE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS 92/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$42,041,242.65 (CUARENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 65/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Planeación y Finanzas de "EL EJECUTIVO ESTATAL", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "EL EJECUTIVO ESTATAL", por un monto total de \$70,253,285.27 (SETENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 27/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Titular de los Servicios de Salud.

...

..."

"QUINTA.- APLICACIÓN.-...

...

...

...

..."

"OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "EL EJECUTIVO ESTATAL".- ...

I a XXIII. ...

XXIV. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales ministrados por "LA SECRETARÍA", e informar a las diferentes instancias fiscalizadoras, cuando así lo requieran, el monto y fecha de dicho reintegro.

..."

"NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- ...

I. a IX. ...

X. Realizar en el ámbito de su competencia, el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que en virtud de este instrumento serán ministrados y suministrados, respectivamente, a EL EJECUTIVO ESTATAL de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal, lo anterior, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación a que hace referencia la Cláusula Décima del presente instrumento.

XI a XV."

Miércoles 4 de abril de 2018

DIARIO OFICIAL

5 (Segunda Sección)

5

5

5

5

5

5

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,125,781.75	0.00	1,125,781.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,125,781.75
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		1,125,781.75	0.00	1,125,781.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,125,781.75

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	0.00	0.00	0.00	9,419,845.80	0.00	0.00	9,419,845.80	112,074,007.22	14,648,574.29	126,722,581.51	136,142,427.31
TOTALES		0.00	0.00	0.00	9,419,845.80	0.00	0.00	9,419,845.80	112,074,007.22	14,648,574.29	126,722,581.51	136,142,427.31

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	10,813,671.00	10,813,671.00	12,970,645.52	0.00	0.00	12,970,645.52	0.00	0.00	0.00	23,784,316.52
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	3,461,568.64	3,461,568.64	58,934,398.41	0.00	5,846,850.00	64,781,248.41	0.00	0.00	0.00	68,242,817.05
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,339,474.00	2,396,334.00	3,735,808.00	657,000.00	0.00	0.00	657,000.00	0.00	0.00	0.00	4,392,808.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	2,917,163.00	2,917,163.00	960,000.00	8,644,784.12	0.00	9,604,784.12	0.00	0.00	0.00	12,521,947.12
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	3,695,172.63	3,695,172.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,695,172.63
6	Igualdad de Género en Salud	448,008.00	0.00	448,008.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	448,008.00
TOTALES		1,787,482.00	23,263,909.27	25,071,391.27	73,522,043.93	8,644,784.12	5,846,850.00	88,013,678.05	0.00	0.00	0.00	113,085,069.32

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	0.00	0.00	22,268.00	0.00	0.00	22,268.00	0.00	0.00	0.00	22,268.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	189,602.90	0.00	0.00	189,602.90	0.00	0.00	0.00	189,602.90
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	0.00	0.00	0.00	17,456,168.76	0.00	0.00	17,456,168.76	0.00	0.00	0.00	17,456,168.76
5	Prevención y Control del Paludismo	0.00	0.00	0.00	691,205.18	0.00	0.00	691,205.18	0.00	0.00	0.00	691,205.18
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	159,824.70	0.00	0.00	159,824.70	0.00	0.00	0.00	159,824.70
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	94,895.00	0.00	0.00	94,895.00	0.00	0.00	0.00	94,895.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	1,856,569.00	0.00	1,856,569.00	16,028,677.60	11,473,191.12	0.00	27,501,868.72	0.00	0.00	0.00	29,358,437.72
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4,056,591.00	463,241.14	4,519,832.14	4,817,728.35	5,696,586.00	0.00	10,514,314.35	0.00	0.00	0.00	15,034,146.49
12	Atención del Envejecimiento	19,201.67	41,147.52	60,349.19	9,881,963.00	0.00	0.00	9,881,963.00	0.00	0.00	0.00	9,942,312.19
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	2,506,813.92	0.00	0.00	2,506,813.92	0.00	0.00	0.00	2,506,813.92
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	2,767,569.27	737,000.00	0.00	3,504,569.27	0.00	0.00	0.00	3,504,569.27
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	0.00	0.00	0.00	1,246,448.58	0.00	0.00	1,246,448.58	0.00	0.00	0.00	1,246,448.58
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	0.00	0.00	83,054.72	0.00	0.00	83,054.72	0.00	0.00	0.00	83,054.72
TOTALES		5,932,361.67	504,388.66	6,436,750.33	55,946,219.98	17,906,777.12	0.00	73,852,997.10	0.00	0.00	0.00	80,289,747.43

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	3,847,788.00	3,847,788.00	8,414,831.96	46,962,169.70	0.00	55,377,001.66	0.00	0.00	0.00	59,224,789.66
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	776,102.00	776,102.00	20,982,931.10	0.00	0.00	20,982,931.10	0.00	0.00	0.00	21,759,033.10
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	664,398.00	664,398.00	810,000.00	0.00	0.00	810,000.00	0.00	0.00	0.00	1,474,398.00
TOTALES		0.00	5,288,288.00	5,288,288.00	30,207,763.06	46,962,169.70	0.00	77,169,932.76	0.00	0.00	0.00	82,458,220.76

GRAN TOTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORRESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTALES		11,479,098.42	29,076,585.93	40,555,684.35	177,277,715.77	73,513,730.94	5,846,850.00	256,638,296.71	112,074,007.22	14,648,574.29	126,722,581.51	423,916,562.57

NOTA: Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) RAMO 12				
No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	1,485,558.30	0.00	1,485,558.30

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Febrero	188,473.00
	Subtotal de ministraciones	188,473.00
	P018/CS010	188,473.00
	Subtotal de programas institucionales	188,473.00
3	Alimentación y Actividad Física	
	Febrero	1,500,000.00
	Subtotal de ministraciones	1,500,000.00
	U008/OB010	1,500,000.00
	Subtotal de programas institucionales	1,500,000.00
Total		1,688,473.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
Total		0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Febrero	695,000.00
	Subtotal de ministraciones	695,000.00
	P018/AC020	695,000.00
	Subtotal de programas institucionales	695,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	250,000.00
	Subtotal de ministraciones	250,000.00
	P018/AC040	250,000.00
	Subtotal de programas institucionales	250,000.00
Total		945,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Febrero	1,125,781.75
	Subtotal de ministraciones	1,125,781.75
	U009/EE200	1,125,781.75
	Subtotal de programas institucionales	1,125,781.75
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
Total		1,125,781.75

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
Total		0.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Febrero	10,813,671.00
	Subtotal de ministraciones	10,813,671.00
	P020/CC010	10,813,671.00
	Subtotal de programas institucionales	10,813,671.00
2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	3,461,568.64
	Diciembre	1,485,558.30
	Subtotal de ministraciones	4,947,126.94
	P020/AP010	3,461,568.64
	S201/S2010	1,485,558.30
	Subtotal de programas institucionales	4,947,126.94
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	3,735,808.00
	Subtotal de ministraciones	3,735,808.00
	P020/SR010	3,735,808.00
	Subtotal de programas institucionales	3,735,808.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	2,917,163.00
	Subtotal de ministraciones	2,917,163.00
	P020/SR020	2,917,163.00
	Subtotal de programas institucionales	2,917,163.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	3,695,172.63
	Subtotal de ministraciones	3,695,172.63
	P020/MJ030	3,695,172.63
	Subtotal de programas institucionales	3,695,172.63
6	Igualdad de Género en Salud	
	Febrero	448,008.00
	Subtotal de ministraciones	448,008.00
	P020/MJ040	448,008.00
	Subtotal de programas institucionales	448,008.00
Total		26,556,949.57

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Febrero	1,856,569.00
	Subtotal de ministraciones	1,856,569.00
	U008/OB010	1,856,569.00
	Subtotal de programas institucionales	1,856,569.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Febrero	4,519,832.14
	Subtotal de ministraciones	4,519,832.14
	U008/OB010	4,519,832.14
	Subtotal de programas institucionales	4,519,832.14
12	Atención del Envejecimiento	
	Febrero	60,349.19
	Subtotal de ministraciones	60,349.19
	U008/OB010	60,349.19
	Subtotal de programas institucionales	60,349.19
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
15	Eliminación de la Lepra	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
Total		6,436,750.33

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	3,847,788.00
	Subtotal de ministraciones	3,847,788.00
	E036/VA010	3,847,788.00
	Subtotal de programas institucionales	3,847,788.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	776,102.00
	Subtotal de ministraciones	776,102.00
	P018/IA010	233,811.00
	P018/IA030	542,291.00
	Subtotal de programas institucionales	776,102.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	664,398.00
	Subtotal de ministraciones	664,398.00
	P018/CC030	398,298.00
	P018/PP060	266,100.00
	Subtotal de programas institucionales	664,398.00
Total		5,288,288.00

Gran total	42,041,242.65
-------------------	----------------------

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Resultado	Número de materiales de comunicación educativa realizados	Número de materiales de comunicación educativa programados	100	Porcentaje de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva.	100
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.3	Proceso	Número de acciones de supervisión, monitoreo o evaluación del Programa, realizadas	Número de acciones de supervisión, monitoreo o evaluación del Programa, programadas	2,000	Realizar acciones de acompañamiento, monitoreo, asesoría en servicio y evaluación del Programa Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	250
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Proceso	Número de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Agentes esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como promotora de la salud	100	Porcentaje de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa	Número de personal de salud responsable de la coordinación y operación del Programa, programado a recibir capacitación	100	Personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Resultado	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud	Comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como Promotoras de la Salud	100	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.2	Proceso	Número de municipios activos en el año	Número total de municipios que están a mitad del periodo de administración municipal en el año	20	Municipios que han cumplido con los requisitos de municipio incorporado y que cumplen con el 50% de avance de las actividades del Programa Municipal de Promoción de la Salud.	18
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.3	Proceso	Número de municipios con personal del ayuntamiento capacitado en el año	Número total de municipios que se encuentran a la mitad del periodo de administración municipal en el año	20	Municipios que han capacitado a su personal en temas de Promoción de la Salud y de Salud Pública.	18
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.8.1	Proceso	Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud realizadas	Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud programadas	100	Reuniones con presidentes municipales de la Red Estatal de Municipios por la Salud, se consideran las reuniones de instalación de la Red y/o para la elaboración del programa anual de trabajo, de seguimiento y de evaluación de actividades.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas por el programa en el año	Número total de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar por el programa en el año	100	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas para evaluar la operación y avances del programa Entornos y Comunidades Saludables.	100
3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Porcentaje de eventos educativos para la promoción de la alimentación correcta y el consumo de agua simple potable en diferentes entornos.	100
3	Alimentación y Actividad Física	2.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados.	Número de eventos educativos programados	100	Porcentaje de eventos educativos para la promoción de la actividad física en diferentes entornos	100
3	Alimentación y Actividad Física	3.1.1	Proceso	Número de campañas realizadas	No aplica	128	Número de campañas educativas a nivel estatal de los temas prioritarios del programa	4

3	Alimentación y Actividad Física	4.2.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Porcentaje de eventos educativos para el fomento de la lactancia materna exclusiva como factor protector y la alimentación complementaria correcta.	100
3	Alimentación y Actividad Física	5.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Porcentaje de eventos educativos para la difusión de la cultura alimentaria tradicional.	100
3	Alimentación y Actividad Física	6.1.1	Proceso	Capacitaciones impartidas	Capacitaciones programadas	100	Porcentaje de cursos de capacitación de los temas prioritarios del programa dirigido al personal de promoción de la salud.	100
3	Alimentación y Actividad Física	7.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas	Número de supervisiones programadas	90	Porcentaje de supervisiones de las actividades derivadas del programa a nivel estatal y jurisdiccional	90
3	Alimentación y Actividad Física	7.2.1	Resultado	Número de personas con hábitos correctos de alimentación y actividad física	Total de población encuestada	10	Porcentaje de la población que tiene correctos hábitos alimentarios y de actividad física	10

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	1.2.1	Proceso	Número de campañas realizadas	Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental	100	Campañas informativas sobre los signos y síntomas más frecuentes en centros de salud y centros integrales de salud mental	50
1	Salud Mental	2.3.1	Proceso	Porcentaje de personal médico y/o paramédico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	Total de personal médico y paramédico de centros de salud	15	Personal médico y/o paramédico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	10
1	Salud Mental	2.3.2	Proceso	Porcentaje de personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales	Total de personal de centro integral de salud mental	100	Personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales	100

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.1.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación	No aplica	26	Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación entre el total de entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	3.2.1	Proceso	Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial	No aplica	950,000	Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial en las entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	5.1.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	Total de municipios prioritarios	79	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría entre el total de municipios prioritarios	6
1	Seguridad Vial	6.1.1	Proceso	Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación	No aplica	19	Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación entre el total de entidades federativas	1

2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	4.2.1	Proceso	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes que incorporan actividades dirigidas a la prevención de accidentes en grupos vulnerables	Total de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes	59	Se considerarán en el numerador a los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes que incorporen a sus programas de trabajo acciones dirigidas a la prevención de accidentes en grupos vulnerables. La realización de dichas acciones se harán válidas a través de las actas de acuerdos de los COEPRA y los informes de actividades que entregan periódicamente al STCONAPRA	1
---	--	-------	---------	--	--	----	---	---

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.1	Resultado	Número de Sistemas Prioritarios cuyos indicadores finales de CAMEX aumentaron en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas	Número de Sistemas Prioritarios programados por cada Entidad para mejorar	100	Porcentaje de sistemas con mejoría en su índice de desempeño	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.2	Resultado	Número de Reportes de Información Epidemiológica Semanal (Boletines) publicados en la página de la Entidad	Número programado de Boletines Semanales por publicar	100	Porcentaje de Reportes de Información epidemiológica (Boletines) publicados	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.3	Estructura	Número de U.V.E. H. avaladas por los CEVE, fortalecidas con personal capturista, médico y paramédico	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, que la Entidad programó para fortalecer con contratación de personal.	100	Porcentaje de Unidades de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria reforzadas con contratación de personal capturista, médico y paramédico	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.4	Estructura	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, fortalecidas con equipo de cómputo e internet	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, que la Entidad programó para fortalecer con equipo de cómputo e internet	100	Porcentaje de U.V.E.H. avaladas por los CEVE fortalecidas con equipo de cómputo e internet.	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Resultado	Número de Panoramas publicados	Número de Panoramas planeados (4)	100	Porcentaje de panoramas de Diabetes, de Morbilidad Materna Severa y otras enfermedades No Transmisibles, publicados	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Proceso	Número de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados	Número de sistemas de Vigilancia Epidemiológica que la Entidad programó para supervisión	100	Porcentaje de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación operativa realizados	Número de eventos de capacitación operativa que la Entidad programó realizar	100	Porcentaje de eventos de capacitación para personal operativo en la Entidad	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.1.1	Estructura	Número de UIES equipadas y con personal operativo	Número de UIES que operan en la Entidad	100	Porcentaje de UIES creadas, fortalecidas y operando.	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.1.2	Estructura	Número de Centros Estatales de RSI que operan en la Entidad	Número de centros de RSI estatales programados para operar en la Entidad	100	Porcentaje de centros estatales para el RSI instalados	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.1.1	Proceso	Número de diagnósticos con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	Número de diagnósticos programados a la competencia técnica por el InDRE	100	Número de diagnósticos del marco analítico básico con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	2
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1	Proceso	Índice de Desempeño alcanzado por el LESP	Índice de Desempeño programado por el LESP	99	Índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	97
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2	Proceso	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico en el LESP	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	99	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	100

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Proceso	Condomes distribuidos a personas con VIH e ITS en Servicios Especializados.	Personas de 18 a 60 años registradas en el SALVAR.	60	Mide el número de condones distribuidos en el año por persona con VIH e ITS que acuden a los servicios especializados (Saih y Capasits).	60
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1	Resultado	Personas seropositivas no tratadas anteriormente cuyo primer recuento de linfocitos CD4 fue menor a 200 células/µl en la SS.	Personas seropositivas no tratadas anteriormente que tuvieron el primer recuento de linfocitos CD4 en el año en la SS.	100	Es la proporción de personas no tratadas anteriormente con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto a la meta de personas no tratadas anteriormente, que tuvieron un primer recuento de CD4 durante el periodo de notificación en la Secretaría de Salud (SS).	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1	Resultado	Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida en los últimos 12 meses (<1,000 copias/ml) en la Secretaría de Salud.	Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud.	90	Mide el impacto la proporción de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1000 copias/ml). Una alta proporción de personas con carga viral suprimida implica una baja tasa de transmisión, el denominados basado en el programa permite medir la supresión viral de todas las personas en tratamiento, independiente de cuando empezaron tratamiento.	90
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1	Proceso	Consultas de ITS de primera vez en la Secretaría de Salud.	Meta estimada de consultas de ITS de primera vez en la Secretaría de Salud.	100	Intenta promover la atención de las ITS en la Secretaría de Salud (SS), a través de aumentar el número de consultas de ITS de primera vez.	100

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Proceso	Total de Informes de campaña enviados al CNEGSR en el periodo de evaluación x 100	Total de Informes programados por la entidad Federativa en el periodo a evaluar	100	Proporción de informes estatales de campaña de la "semana de sensibilización en cáncer de cuello de útero" y del "mes del cáncer de la mujer" recibidos respecto a lo programado para el año	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Proceso	Total de mujeres de 40 a 69 años a las que se les realizó mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación x 100	Total de mujeres de 40 a 69 años programadas para mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación	27	Mujeres programadas para tamizaje en el grupo blanco.	24
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Proceso	Total de mujeres de 25 a 64 años a las que se les realizó tamizaje (citología o Prueba de VPH) en el periodo de evaluación x 100 (Citología de 1a. Vez en la vida o primera vez después de tres años)	Total de mujeres de 25 a 64 años programadas para tamizaje en el periodo de evaluación	66	Mujeres de 25 a 64 años que cuentan con tamizaje por citología (de primera vez en la vida o primera vez después de 3 años) o prueba de VPH.	87
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Proceso	Total de Pruebas de VPH realizadas para el tamizaje o de seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia x 100	Total de Pruebas de VPH recibidas por el laboratorio para el tamizaje o de seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia	97	Pruebas de VPH adecuadas para su proceso	97

1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.2.1	Proceso	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI que cuentan con detección de cuello de útero en el año de evaluación x 100	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI	75	Mujeres viviendo con VIH que cuentan con detección de cáncer de cuello de útero en el periodo de evaluación	75
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.1.1	Estructura	Promedio estatal del índice de satisfacción de requerimientos mínimos de mastógrafos de detección y diagnóstico al cierre 2017	Promedio estatal del índice de satisfacción de requerimientos mínimos de mastógrafos de detección y diagnóstico al cierre 2016	10	Mide la proporción de incremento en el índice de evaluación de infraestructura para detección y diagnóstico por mastografía	10
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.4.1	Estructura	Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología al cierre 2017	Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología en 2016	11	Mide el incremento en el Índice de evaluación de infraestructura (clínicas de colposcopia y laboratorios de citología)	5
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.1	Estructura	Total de citotecnólogos evaluados al cierre de 2017 x 100	Número de citotecnólogos que interpretan citologías de tamizaje	75	Mide la proporción de citotecnólogos evaluados en el examen de certificación del Consejo Mexicano de Técnicos en Patología A.C.	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.5.2	Proceso	Total de técnicos radiólogos que al cierre 2017 han sido capacitados en control de calidad de mastografía (acumulado 2013-2017) x 100	Total de técnicos radiólogos que toman mastografías	80	Mide la proporción de técnicos radiólogos que han sido capacitados en control de calidad de mastografía	45
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.1	Resultado	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje que cuentan con biopsia x 100	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje	95	Mide la proporción de mujeres con resultado anormal en la mastografía que fueron evaluadas con biopsia del total de mujeres con resultado de BIRADS 4 o 5	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Resultado	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG que recibieron atención colposcópica x 100	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG	95	Mide la proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado citológico igual o mayor a LEIAG con evaluación colposcópica	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	8.2.1	Estructura	Total de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el estándar de acompañamiento emocional x 100	Total de grupos de acompañamiento emocional en el programa	100	Mide la proporción de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el Estándar Mexicano de Acompañamiento Emocional	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Proceso	Número de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud	Total de consultas de primera vez otorgadas sin importar trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud.	40	Proporción de consultas prenatales de primera vez otorgadas durante el primer trimestre gestacional, del total de consultas de primera vez para el control prenatal en la Secretaría de Salud.	40
2	Salud Materna y Perinatal	1.4.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba de VIH	Total de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba para el VIH, entre del total de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud	95
2	Salud Materna y Perinatal	1.5.1	Estructura	Número de recursos humanos contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud.	Total de recursos humanos programados a contratar para la atención de la salud materna y neonatal en el año	100	Proporción de recursos humanos que fueron contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud, con respecto a los programados en el año.	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.2	Proceso	Número de recién nacidos que se le realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, en la Secretaría de Salud	Total de recién nacidos atendidos en la Secretaría de Salud	80	Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que les realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, con respecto al total de recién nacidos de la Secretaría de Salud.	80
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Proceso	Número de personal de salud de primer nivel de atención, capacitado en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas	Total de personal de salud de primer nivel de atención, programado a capacitar en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas, en el año	100	Proporción de personal de salud de primer nivel de atención que fue capacitado en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas.	100

2	Salud Materna y Perinatal	4.2.1	Proceso	Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y se les dio por lo menos una consulta de control del puerperio, en el primer nivel de atención	Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico	65	Proporción de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y que recibieron por lo menos una consulta de control de su puerperio	65
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.2.1	Estructura	Número de servicios amigables en proceso de acreditación (con autoevaluación y plan de mejora en curso)	Número de servicios amigables programados para iniciar proceso de acreditación.	235	Servicios amigables incorporados al proceso de acreditación (con autoevaluación y plan de mejora en curso)	30
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.4.1	Proceso	Número de acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas en el periodo	Acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas	117,655	Actividades comunitarias realizadas a través de los servicios amigables, por promotores y brigadistas juveniles	28,704
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva con calificación mayor a 8 u 80%	Total de personas asistentes a los cursos y talleres de capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.	90	Porcentaje de personal capacitado y sensibilizado, que acredite un aprovechamiento mayor o igual a 8 u 80% en la evaluación del taller o evento	90
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva	Total de personas programadas para capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.	4,200	Personal de primer nivel de atención capacitado en temas de salud sexual y reproductiva	100
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1	Resultado	Mujeres adolescentes usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Mujeres adolescentes usuarias de un método anticonceptivo	506,899	Mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	13,972
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	No. de usuarias nuevas de la SSA: Número de mujeres que adoptan un método anticonceptivo por primera vez en la institución durante el año (incluye usuarias de condón masculino y femenino)	No aplica	877,327	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos durante el año, registradas en consulta externa (no incluye oclusiones tubéricas bilaterales ni vasectomías)	15,135
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	6,470	Se refiere al porcentaje de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	400
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	809,795	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	26,703
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud registradas en el SIS al término del periodo reportado (31 de marzo, 30 junio, 30 septiembre y 31 diciembre)	Mujeres de 15 a 49 años de edad (casadas o unidas) responsabilidad de la SSA (al término del periodo reportado)	4,802,359	Corresponde al número de mujeres de 15 a 49 años de edad que no son derechohabientes de instituciones de seguridad social y que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	147,281
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Proceso	Número de visitas de supervisión a realizar a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	527	Corresponde al total de visitas de supervisión y asesoría que se realizan durante el año a jurisdicciones y unidades médicas de primer nivel de atención.	34
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Proceso	Número de hospitales a visitar y asesorar en materia de anticoncepción post-evento obstétrico durante el año	No aplica	120	Corresponde al número de hospitales que atienden el mayor número de eventos obstétricos en la Secretaría de Salud que recibieron supervisión y asesoría por parte del nivel estatal para mejorar la cobertura y la calidad de los servicios de anticoncepción post-evento obstétrico.	3

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.3.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	Número de unidades médicas programadas para instalar servicios de planificación familiar para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico. (Incluye hospitales con consulta externa y centros de salud urbanos).	68	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico	2
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.2.1	Resultado	Número de vasectomías realizadas durante el año	Número de vasectomías programadas en hombres de 20 a 64 años responsabilidad de la Secretaría de Salud durante el año.	18,430	Se refiere al número de vasectomías realizadas en la Secretaría de Salud durante el año por cada 10 mil hombres de 20 a 64 años, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	253
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Resultado	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en los servicios especializados	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa programadas para su atención en los servicios especializados.	265,227	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	5,939
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.4.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.	1,136	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de víctimas de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	16
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	1,120	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de agresores de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	16
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1	Resultado	Número de personas víctimas de violación sexual atendidas en las unidades de salud de manera adecuada y oportuna.	Número de personas víctimas de violación sexual que acudieron para su atención en las unidades de salud en las primeras 72 y hasta 120 horas según corresponda.	100	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos de manera adecuada y oportuna con respecto a las que acudieron a los servicios de salud después del suceso.	100
6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1	Proceso	Número de niñas/os atendidos en el CEI	No aplica	24,350	Número de niñas/os atendidos en el Centro de Entrenamiento Infantil (CEI) respecto a lo programado	600
6	Igualdad de Género en Salud	1.4.1	Proceso	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas	No aplica	69	Número de sesiones informativas realizadas con entrega de material sobre masculinidades saludables, autocuidado y cuidado de la salud familiar en los hombres con respecto a las sesiones programadas a realizar.	2
6	Igualdad de Género en Salud	2.1.1	Proceso	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas	No aplica	90	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas sobre respeto a los derechos humanos de las mujeres en la atención a la salud con respecto a las sesiones programadas a realizar.	2
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Estructura	Número de personal de salud operativo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos	No aplica	14,995	Número de personal de salud operativo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos respecto al personal programado a capacitar.	1,347
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2	Estructura	Número de personal directivo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos	No aplica	707	Número de personal directivo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos respecto al personal directivo programado a capacitar	53

6	Igualdad de Género en Salud	5.1.1	Proceso	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas	No aplica	60	Número de sesiones informativas con entrega de material al personal de salud en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual realizadas respecto a las sesiones programadas.	2
6	Igualdad de Género en Salud	5.5.1	Estructura	Número de personal directivo estatal capacitado	No aplica	629	Número de personal directivo de los Servicios Estatales de Salud capacitado en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual respecto al personal directivo programado a capacitar	51

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Proceso	Dosis de vacuna antirrábica aplicadas	Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar	95	Mide la cobertura de dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos	73
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	2.2.1	Proceso	Número de personas agredidas o contactos que inician tratamiento	Número de personas agredidas o contactos valoradas según la normatividad vigente	21	Mide la cobertura de tratamientos antirrábicos iniciados a personas agredidas o contactos.	22
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Proceso	Número de perros y gatos esterilizados	Número de perros y gatos programados a esterilizar	90	Mide la cobertura de esterilizaciones quirúrgicas en perros y gatos en lugares de alta marginación	90
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.1	Proceso	Muestras de cerebros de perros agresores, ferales y sospechosos de padecer rabia enviadas al laboratorio	Personas agredidas por animales sospechosos de padecer rabia	69	Mide la cobertura de muestras de cerebros de animales agresores, enfermos y ferales que se envían al laboratorio con base en el número de personas agredidas.	69
2	Prevención y Control de la Brucelosis	3.2.1	Proceso	Número de pacientes probables de brucelosis que reciben tratamiento de primera vez.	Número de pacientes con probable brucelosis positivos a la prueba de rosa de bengala.	100	Mide la cobertura de enfermos con diagnóstico probable de brucelosis que reciben tratamiento antibiótico.	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.6.1	Proceso	Casos nuevos de dengue tratados	Casos nuevos de dengue notificados	100	Mide la proporción de tratamiento a casos nuevos de Dengue.	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Proceso	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades de Riesgo Programadas	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	34
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias Programadas	100	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	34
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Proceso	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE	100	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables reportados en la Plataforma del SINAVE	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de Casos nuevos de paludismo con tratamiento.	Número total de casos nuevos de paludismo confirmados por microscopia.	100	Tratamiento oportuno a casos nuevos de paludismo.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.2.1	Proceso	Número de mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo que recibieron tratamiento	Total de mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo	100	Tratamientos oportuno a mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Proceso	Total de muestras de gota gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	Porcentaje de detección oportuna de los casos probables de paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.6.1	Proceso	Porcentaje del número de reuniones realizadas con el Comité Técnico Estatal para la Certificación de Área Libre de Paludismo	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación programadas.	100	Reuniones realizadas del Comité Técnico Estatal para gestionar, informar y realizar acciones que coadyuven a la certificación del estado como área libre de transmisión del paludismo	100

5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1	Proceso	Número de puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados en localidades prioritarias visitados de forma mensual	Total de puestos voluntarios, oficiales y privados existentes en las localidades prioritarias (programados a visitar)	100	Estima la proporción de visitas para el fortalecimiento de la detección y diagnóstico oportuno de paludismo en localidades prioritarias, a través de los puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	2.3.1	Proceso	Número de reuniones comunitarias realizadas para la información, educación y capacitación sobre paludismo en comunidades prioritarias	Número de reuniones comunitarias programadas para la información, educación y capacitación sobre paludismo en comunidades prioritarias	100	Mide la cobertura de información, educación y capacitación sobre el paludismo en las comunidades prioritarias para el empoderamiento de sus habitantes.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	3.2.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado con perspectiva de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado con perspectiva de género.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	4.1.1	Resultado	Número de localidades prioritarias con infestaciones larvarias menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades prioritarias que recibieron la intervención.	100	Mide la eficacia de las acciones realizadas por la comunidad para la eliminación y control de los criaderos de anofelinos	100
5	Prevención y Control del Paludismo	5.1.1	Proceso	Número de localidades prioritarias trabajadas con eliminación de criaderos de anofelinos	Total de localidades prioritarias.	100	Estima la cobertura de localidades prioritarias trabajadas mediante la participación comunitaria en la eliminación de criaderos y hábitats de los anofelinos	100
5	Prevención y Control del Paludismo	7.1.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias con uso de pabellones impregnados con insecticidas	Total de localidades prioritarias	100	Estima la proporción de localidades prioritarias que usan pabellones impregnados de insecticida	100
5	Prevención y Control del Paludismo	8.1.1	Resultado	Número de brotes atendidos en las primeras 24 horas a partir de la notificación	Total de brotes notificados	100	Mide la oportunidad en la atención de brotes por paludismo la cual debe ser en menos de 24 horas a partir de la notificación	100
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	4.2.1	Proceso	Número de tratamientos supervisados asignados a casos de infección por <i>T. cruzi</i> confirmados por LESP.	No aplica	859	Total de casos confirmados de infección por <i>T. cruzi</i> diagnosticado por LESP (con valoración clínica y de laboratorio) en los que se ministra el tratamiento supervisado.	33
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.1.1	Proceso	Número de serologías diagnósticas para la detección de <i>T. cruzi</i> , realizadas a mujeres embarazadas residentes o procedentes de áreas prioritarias en control prenatal.	No aplica	500	Señala la oportunidad de detectar <i>T. cruzi</i> por diagnóstico serológico en mujeres embarazadas residentes o procedentes de áreas prioritarias en control prenatal	40
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	1.5.1	Proceso	Número de casos de leishmaniasis confirmados por el laboratorio (LESP)	Número de casos probables de leishmaniasis registrados en PRCC.	100	Casos probables a leishmaniasis que son confirmados mediante el diagnóstico por LESP.	200
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1	Proceso	Número de detecciones de diabetes mellitus realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Detecciones de Diabetes Mellitus programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más. Responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente.	11,358,177	Detecciones de Diabetes Mellitus realizadas en población de 20 años y más (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	313,847
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.3	Estructura	Número de UNEME's EC alineadas a la Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del sobrepeso, obesidad y diabetes.	Número de UNEME's EC programadas por alinear a Estrategia Nacional para la Prevención y Control del Sobrepeso, obesidad y la diabetes,	99	Garantizar que las unidades especialidades médicas UNEMEs EC cuenten insumos necesarios para realizar las actividades correspondientes a la alineación de la Estrategia Nacional contra el sobrepeso, obesidad y diabetes.	6

10	Prevención y Control de la Diabetes	4.1.1	Proceso	Número de Capacitaciones realizadas al personal de salud del primer nivel de atención otorgadas por la UNEMEs EC	Número de capacitaciones programadas al personal de salud del primer nivel de atención otorgadas por la UNEME EC	888	Realizar acciones de capacitación y desarrollo de competencias en el primer nivel de atención otorgadas por las UNEMEs EC.	48
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1	Proceso	Número de detecciones de Hipertensión arterial realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Detecciones de Hipertensión arterial programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS Prospera del año correspondiente	11,358,177	Detección oportuna de hipertensión arterial en la población (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	313,847
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.2	Proceso	Número de detecciones de Dislipidemias realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Detecciones de Dislipidemias programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS Prospera del año correspondiente	2,409,310	Detección oportuna de dislipidemias (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	66,574
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2.2.1	Proceso	Número de personal contratado para la ENPyCOD	Número de personal programado por contratar para la ENPyCOD	700	Contratación del personal operativo, participando en Estrategia Nacional para la prevención y Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes y que realice las funciones acorde a lo marcado en los lineamientos	36
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.2	Proceso	Número de pacientes con hipertensión arterial en control con cifras menores de 140/90 mmHg	Total de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento	545,889	Control en pacientes con Hipertensión Arterial que estén en tratamiento en el primer nivel de atención con cifras menores a 140/90 mmHg considerando los pacientes en tratamiento, ingresos, reingresos, pacientes regulares e irregulares	18,608
12	Atención del Envejecimiento	6.2.2	Resultado	Población adulta mayor no asegurada con detecciones realizadas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria)	Población adulta mayor no asegurada	20	Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detecciones de Síndromes Geriátricos en sus componentes de caídas e incontinencia urinaria	20
12	Atención del Envejecimiento	6.2.4	Resultado	Población masculina de 45 años y más no aseguradas con detecciones integradas por crecimiento prostático benigno realizadas	Población masculina de 45 años y más no aseguradas	10	Es la población masculina de 45 años y más no aseguradas con detección por crecimiento prostático benigno	10
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	3.2.1	Resultado	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas.	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas.	64	Corresponde a la realización de las Semanas Estatales de Salud Bucal dos veces por año.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.4.1	Resultado	Total de actividades preventivas intramuros realizadas.	Total de actividades preventivas intramuros programadas.	37,012,380	Corresponde a la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal en las unidades aplicativas.	1,300,484
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	5.1.1	Resultado	Número de actividades curativo asistenciales realizadas.	Número de actividades curativo asistenciales programadas.	22,067,230	Se contemplan actividades preventivas y curativo asistenciales que se realizan en unidades aplicativas.	700,173
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	Número de consultas estomatológicas programadas.	8,669,545	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuentes del servicio estomatológico.	274,361
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.2.1	Proceso	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados	Número de eventos de capacitación en tuberculosis programados	90	Eventos de capacitación dirigidos al personal de salud sobre la prevención y control de la tuberculosis, realizados en las entidades federativas.	90

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Proceso	Número de sintomáticos respiratorios identificados	Número de sintomáticos respiratorios programados	90	Detección de tuberculosis entre sintomáticos respiratorios	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Proceso	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número de casos de tuberculosis programados a tratamiento	90	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos registrados)	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Proceso	Número de esquemas para personas con tuberculosis farmacorresistente, que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de esquemas para personas con tuberculosis farmacorresistente, programado ingresarán a tratamiento con fármacos de segunda línea.	90	Tratamiento de segunda línea a personas con tuberculosis farmacorresistente.	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Proceso	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas	80	Realización de visitas de asesoría y supervisión programadas por nivel estatal a los niveles locales.	80
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Proceso	Reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Reuniones ordinarias del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	128	Verificar la realización de las reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud durante el año. Total 4 estatal (1 programada por trimestre)	4
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales para verificar la operación integral del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres, con base en las cédulas de supervisión.	3
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.3	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud de primer nivel de atención con actividades operativas del PAE-ERI.	No aplica	32	Supervisiones a realizar por parte del Programa Estatal a las unidades de salud de primer nivel de atención que realizan actividades operativas del PAE-ERI.	1

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Dosis aplicadas a menores de un año correspondientes al esquema completo de vacunación para menores de un año de edad en un tiempo determinado.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud.	90	Porcentaje de menores de un año de edad, que recibieron una dosis de vacuna BCG, tres dosis de vacuna Pentavalente acelular, tres dosis de vacuna contra Rotavirus, dos dosis de vacuna contra Neumococo y tres dosis de vacuna contra Hepatitis B en un periodo determinado.	90
1	Vacunación Universal	1.1.2	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna DPT en población de 4 años de edad en un tiempo determinado	Población de cuatro años de edad, de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de 4 años de edad, que recibieron la dosis de vacuna DPT en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	1.2.2	Proceso	Dosis aplicadas y registradas en el Sistema de Información en Salud del 1o. de enero al 31 de marzo de 2017	Total de dosis entregadas en la Entidad Federativa.	50	Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el primer trimestre de 2017	48
1	Vacunación Universal	1.2.3	Proceso	Dosis aplicadas y registradas en el Sistema de Información en Salud del 1o. de octubre al 31 de diciembre de 2017	Total de dosis entregadas en la Entidad Federativa.	70	Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el último trimestre de 2017	70
1	Vacunación Universal	1.3.1	Proceso	Número de capacitaciones realizadas del Programa de Vacunación Universal	Total de capacitaciones programadas por el Programa de Vacunación Universal en el Estado	100	Capacitaciones realizadas en el Programa de Vacunación Universal.	100

1	Vacunación Universal	1.4.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Vacunación Universal.	Número de supervisiones programadas al Programa de Vacunación Universal.	100	Supervisiones realizadas del Programa de Vacunación Universal.	100
1	Vacunación Universal	1.5.1	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de un año de edad en un tiempo determinado en el SIS	Población de entre 12 a 23 meses de edad de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de entre 12 a 23 meses de edad, que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	1.5.2	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de seis años de edad en un tiempo determinado en el SIS	Población de seis años de edad, de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de seis años de edad, que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado	95
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Número de menores de 10 años en control nutricional por desnutrición o bajo peso	Total de menores de 10 años de edad con desnutrición o bajo peso	80	Proporción de menores de 10 años de edad con desnutrición o bajo peso, ingresados a control nutricional.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.2	Proceso	Número de consultas de menores de 10 años de edad en control nutricional por sobrepeso-obesidad.	Total de consultas de menores de 10 años de edad con sobrepeso-obesidad.	80	Proporción de niños menores de 10 años de edad con sobrepeso-obesidad ingresados a control nutricional.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Proceso	Número del personal de salud en contacto con el paciente del primer nivel de atención, capacitado en temas de atención integrada en la infancia.	Total de personal de los Servicios de Salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente.	20	La proporción del personal de Salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente, capacitado en temas de atención integrada en la infancia en modalidad presencial o a distancia.	20
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.3.1	Proceso	Número de sesiones realizadas del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia en el periodo.	Total de sesiones programadas del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia.	90	La Proporción de sesiones realizadas del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia respecto a las programadas.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.1	Proceso	Número de menores de cinco años de edad evaluados por primera vez en la vida con la prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil.	Total de menores de cinco años de edad atendidos en consulta del niño sano de primera vez en el año.	60	Porcentaje de menores de 5 años de edad tamizados mediante la Evaluación del Desarrollo Infantil en la consulta del niño sano	60
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.1	Proceso	Número total de GAPS en operación en la entidad federativa	Número de GAPS programados.	100	Medir los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) operando en la entidad federativa.	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Proceso	Número de personas capacitadas (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes	Número de personas programadas a capacitar (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes	90	Capacitar al 100% de los médicos pasantes de servicio social en primer nivel de atención, mínimo 5% más que el año anterior de médicos generales, pediatras y enfermeras del primero y segundo nivel de atención	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.3	Resultado	Número de menores de 18 años diagnosticados con cáncer en etapas tempranas y riesgo habitual o bajo, en las unidades médicas	Total de menores de 18 años diagnosticados con cáncer en las unidades médicas	32	Detectar >= a 32% de los casos en etapas tempranas o riesgo habitual o bajo, del total de los casos diagnosticados con cáncer en menores de 18 años	30
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Número de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes	Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	100	Evaluación y análisis de los sistemas de información relacionados al cáncer en la infancia y adolescencia	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.1.2	Proceso	Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	Capacitaciones programadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	100	Capacitaciones en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.2.1	Proceso	Número de Aulas activadas	Número de Aulas programadas que deben estar funcionando al cierre del año	100	Activación de nuevas aulas y entrega de insumos programados para las Aulas de la estrategia de Sigamos Aprendiendo en el Hospital en entidades federativas	100

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción y Número de Actividad General.

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Sustancias biológicas Descripción complementaria: Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	69,491	69,491.00
TOTAL							69,491.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	63.80	8,000	510,400.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Descripción complementaria: El costo y la cantidad es por prueba	61.30	39,000	2,390,700.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de <i>Treponema pallidum</i> en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: El costo y la cantidad es por prueba	63.68	9,180	584,582.40
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Enfuvirtida. Solución Inyectable. Cada Frasco Ampula Con Liofilizado Contiene: Enfuvirtida 108 Mg. Envase Con 60 Frascos Ampula Con Liofilizado Y 60 Frascos Ampula Con 1.1 MI De Agua Inyectable.	22,449.79	11	246,947.69
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Zidovudina 100 Mg. Envase Con 100 Cápsulas.	185.00	55	10,175.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Atazanavir. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Sulfato De Atazanavir Equivalente A 300 Mg De Atazanavir. Envase Con 30 Cápsulas.	2,764.85	3,632	10,041,935.20
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina/Zidovudina. Tableta Cada Tableta Contiene: Lamivudina 150 Mg. Zidovudina 300 Mg. Envase Con 60 Tabletas.	772.00	1,433	1,106,276.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta Contiene: Etanolato De Darunavir Equivalente A 400 Mg De Darunavir. Envase Con 60 Tabletas.	3,319.06	197	653,854.82
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta Contiene: Etanolato De Darunavir Equivalente A 75 Mg De Darunavir. Envase Con 480 Tabletas.	4,978.59	1	4,978.59
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir. Tableta Cada Tableta Contiene: Dolutegravir Sódico Equivalente A 50 Mg De Dolutegravir. Envase Con 30 Tabletas.	4,076.60	451	1,838,546.60
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Didanosina. Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Cada Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Contiene: Didanosina 400 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.	1,056.91	164	173,333.24
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc. Tableta Cada Tableta Contiene: Maraviroc 150 Mg. Envase Con 60 Tabletas.	6,622.47	46	304,633.62
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc. Tableta Cada Tableta Contiene: Maraviroc 300 Mg. Envase Con 60 Tabletas.	6,622.47	14	92,714.58
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, Emtricitabina, Tenofovir Fumarato De Disoproxil. Tableta Cada Tableta Contiene: Efavirenz 600 Mg. Emtricitabina 200 Mg. Fumarato De Disoproxil De Tenofovir 300 Mg Equivalente A 245 Mg Tenofovir Disoproxil. Envase Con 30 Tabletas.	2,404.15	16,370	39,355,935.50
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Solución Cada 100 MI Contienen: Lamivudina 1 G. Envase Con 240 MI Y Dosificador.	835.10	422	352,412.20
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Solución Cada 100 MI Contienen: Sulfato De Abacavir Equivalente A 2 G De Abacavir. Envase Con Un Frasco De 240 MI Y Pipeta Dosificadora.	578.00	4	2,312.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Tableta Cada Tableta Contiene: Sulfato De Abacavir Equivalente A 300 Mg De Abacavir. Envase Con 60 Tabletas.	500.00	370	185,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Emtricitabina 200 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.	490.00	97	47,530.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir Disoproxil Fumarato O Tenofovir. Tableta Cada Tableta Contiene: Tenofovir Disoproxil Fumarato 300 Mg. O Tenofovir Disoproxil Fumarato 300 Mg Equivalente A 245 Mg De Tenofovir Disoproxil. Envase Con 30 Tabletas.	2,000.12	1,556	3,112,186.72
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta Contiene: Etanolato De Darunavir Equivalente A 600 Mg De Darunavir. Envase Con 60 Tabletas.	4,978.59	314	1,563,277.26
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz. Comprimido Recubierto Cada Comprimido Contiene: Efavirenz 600 Mg. Envase Con 30 Comprimidos Recubiertos.	371.83	19	7,064.77
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir-Lamivudina. Tableta Cada Tableta Contiene: Sulfato De Abacavir Equivalente A 600 Mg De Abacavir. Lamivudina 300 Mg. Envase Con 30 Tabletas.	1,379.32	7,943	10,955,938.76
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina-Tenofovir Disoproxil Fumarato. Tableta Recubierta Cada Tableta Recubierta Contiene: Tenofovir Disoproxil Fumarato 300 Mg Equivalente A 245 Mg De Tenofovir Disoproxil. Emtricitabina 200 Mg. Envase Con 30 Tabletas Recubiertas.	2,124.62	5,928	12,594,747.36
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Nevirapina. Suspensión Cada 100 Mililitros Contienen: Nevirapina Hemihidratada Equivalente A 1 G De Nevirapina Envase Con 240 MI Con Dosificador.	332.80	54	17,971.20
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 MI Contienen: Zidovudina 1 G. Envase Con 240 MI.	515.00	492	253,380.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Zidovudina 250 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.	220.00	1,163	255,860.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Etravirina. Tableta Cada Tableta Contiene: Etravirina 100 Mg. Envase Con 120 Tabletas.	5,429.27	328	1,780,800.56
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-Ritonavir. Solución Cada 100 MI Contienen: Lopinavir 8.0 G. Ritonavir 2.0 G. Envase Frasco Ámbar Con 160 MI Y Dosificador.	1,714.00	287	491,918.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido Contiene: Raltegravir Potásico Equivalente A 400 Mg De Raltegravir Envase Con 60 Comprimidos.	5,308.92	1,965	10,432,027.80
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Ritonavir. Cápsula O Tableta. Cada Cápsula O Tableta Contiene: Ritonavir 100 Mg. Envase Con 30 Tabletas	347.96	7,163	2,492,437.48
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Tableta. Cada Tableta Contiene: Lamivudina 150 Mg. Envase Con 60 Tabletas.	584.00	246	143,664.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-Ritonavir. Tableta. Cada Tableta Contiene: Lopinavir 100 Mg. Ritonavir 25 Mg. Envase Con 60 Tabletas.	1,100.00	246	270,600.00

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-Ritonavir. Tableta Cada Tableta Contiene: Lopinavir 200 Mg. Ritonavir 50 Mg. Envase Con 120 Tabletas.	2,656.00	4,830	12,828,480.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Nevirapina. Tableta. Cada Tableta Contiene: Nevirapina 200 Mg. Envase Con 60 Tabletas.	384.16	1,147	440,631.52
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Didanosina. Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Cada Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Contiene: Didanosina 250 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.	657.47	25	16,436.75
TOTAL							115,559,689.62

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Misoprostol. Tableta. Cada Tableta Contiene: Misoprostol 200 µg. Envase Con 12 Tabletas	620.00	2,468	1,530,160.00
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Mifepristona. Tableta Cada Tableta Contiene: Mifepristona 200 Mg Envase Con Una Tableta.	850.00	888	754,800.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Medroxiprogesterona Y Cipionato De Estradiol. Suspensión Inyectable Cada Ampolleta O Jeringa Contiene: Acetato De Medroxiprogesterona 25 Mg. Cipionato De Estradiol 5 Mg. Envase Con Una Ampolleta O Jeringa Prellenada De 0.5 ML.	14.00	9,000	126,000.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Efavirenz, Emtricitabina, Tenofovir Fumarato De Disoproxilo. Tableta Cada Tableta Contiene: Efavirenz 600 Mg. Emtricitabina 200 Mg. Fumarato De Disoproxilo De Tenofovir 300 Mg Equivalente A 245 Mg Tenofovir Disoproxil. Envase Con 30 Tabletas. Descripción complementaria: Atripla clave del cuadro básico 5640, personas mayores de 13 años o mayores de 40 Kg.	2,332.03	7	16,324.21
TOTAL							2,427,284.21

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida: Regulador de Crecimiento al 1.3% en sacos de 18.18 kilogramos	30,140.12	5	150,700.60
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida Biorracional al 7.48% en cajas con 4,000 tabletas	27,778.27	9	250,004.43
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida: Regulador de Crecimiento al 9.3% en caja con 4 tarros de 200 ml	55,680.00	12	668,160.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 41% microemulsión en bidón de 20 litros	13,578.00	175	2,376,150.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado en base oleosa al 13.624% en tambos de 208 litros	135,574.00	26	3,524,924.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Organofosforado al 40% emulsión en agua en bidones de 20 litros	14,400.00	88	1,267,200.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida botánico con extracto natural al 17.5% y aceites extractos al 9.35%	50,000.00	2	100,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida carbamato al 80% cuñete de 25 kg con 200 sobres de 125 gramos cada uno	42,470.14	18	764,462.52
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida carbamato al 70% en cuñetes de 4.5 kg con 32 sobres de 143 gramos	17,510.01	78	1,365,780.78

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protionamida tabletas de 250 mg	2.87	4,680	13,431.60
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Tableta de pirazinamida de 400 mg	0.46	7,124	3,277.04
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino, tableta de 250 mg	1.16	5,512	6,393.92
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amikacina. Solución Inyectable. Cada Ampolleta O Frasco Ámpula Contiene: Sulfato De Amikacina Equivalente A 500 Mg De Amikacina. Envase Con 1 Ampolleta O Frasco Ámpula Con 2 Ml.	16.97	260	4,412.20
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protionamida tabletas de 250 mg	2.48	468	1,160.64
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina, cápsulas de 250 mg	9.49	6,630	62,918.70
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida, tabletas de 400 mg	0.47	3,305	1,553.35
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol, tabletas de 400 mg	0.86	8,346	7,177.56
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino tableta de 400 mg	13.94	234	3,261.96
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Ácido para amino salicílico, PAS sobre con 9.2 g	25.99	956	24,846.44
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Capreomicina 1 g, vial con polvo para inyectar	131.22	546	71,646.12
TOTAL							10,667,461.86

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Recombinante Contra La Hepatitis B. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Ml Contiene: Antígeno De Superficie Del Virus De La Hepatitis B Purificado Dna Recombinante 10 µg. Envase Con Jeringa Preenada Con 0.5 Ml O Frasco Ámpula Con 0.5 Ml.	21.70	32,370	702,429.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Acelular Antipertussis, Con Toxoides Diférico Y Tetánico Adsorbidos, Con Vacuna Antipoliomielítica Inactivada Y Con Vacuna Conjugada De <i>Haemophilus Influenzae</i> Tipo B. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Ml De Vacuna Reconstituida Contiene: Toxoide Diférico Purificado ? 30 Uli. Toxoide Tetánico Purificado ? 40 Uli. Toxoide Pertussis Purificado Adsorbido 25 ?G. Con O Sin Pertactina 8 ?G. Hemaglutinina Filamentosa Purificada Adsorbida 25 ?G. Virus De La Poliomielitis Tipo 1 Inactivado 40 Ud*. Virus De La Poliomielitis Tipo 2 Inactivado 8 Ud*. Virus De La Poliomielitis Tipo 3 Inactivado 32 Ud*. <i>Haemophilus Influenzae</i> Tipo B 10 ?G. (Conjugado A La Proteína Tetánica). *Unidades De Antígeno D. Envase Con 1 Dosis En Jeringa Preenada De Vacuna Acelular Antipertussis Con Toxoides Diférico Y Tetánico Adsorbidos Y Vacuna Antipoliomielítica Inactivada Y 1 Dosis En Frasco Ámpula Con Liofilizado De Vacuna Conjugada De <i>Haemophilus Influenzae</i> Tipo B, Para Reconstituir Con La Suspensión De La Jeringa.	189.97	155,440	29,528,936.80
1	Vacunación Universal	1.2.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. A/California/7/2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009. (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/ 15/2009. B/Brisbane/60/2008 15 µg HA. Envase con 1 frasco ámpula con 5 ml cada uno (10 dosis).	58.43	400,000	23,372,000.00
TOTAL							53,603,365.80

Gran total	182,327,292.49
-------------------	-----------------------

NOTA: La descripción del objeto para el que serán utilizados los insumos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio), del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE, los cuales serán consumidos conforme a las metas e indicadores de cada Programa.

Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública financiados con la fuente de financiamiento de Anexo IV–Apoyo Federal.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Gragea Cada Gragea Contiene: Levonorgestrel 0.03 Mg. Envase Con 35 Grageas.	14,160
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Noretisterona. Solución Inyectable Oleosa Cada Ampolleta Contiene: Enantato De Noretisterona 200 Mg. Envase Con Una Ampolleta De 1 Ml.	35,600
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Comprimido O Tableta Cada Comprimido O Tableta Contiene: Levonorgestrel 0.750 Mg. Envase Con 2 Comprimidos O Tabletas.	10,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	Etonogestrel. Implante El Implante Contiene: Etonogestrel 68.0 Mg. Envase Con Un Implante Y Aplicador.	4,500
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 o 3 piezas en empaque individual.	30,450
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Dispositivos. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nulíparas, estéril, con 380 mm2 de cobre enrollado con bordes redondos, con longitud horizontal de 22.20 a 23.20 mm, longitud vertical de 28.0 a 30.0 mm, filamento de 20 a 25 cm, bastidor con una mezcla del 77 al 85% de plástico grado médico y del 15 al 23% de sulfato de bario, con tubo insertor y aplicador montable con tope cervical. Pieza.	1,700
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.11	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Polvo El Dispositivo Con Polvo Contiene: Levonorgestrel (Micronizado) 52 Mg. Envase Con Un Dispositivo.	470
TOTAL (PESOS)					8,644,784.12

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 o 20 pruebas.	35,000
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras reactivas. Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA	9,000
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras reactivas. Tira Reactiva. Para determinación de glucosa en sangre capilar con límite de medición en glucómetro hasta 500 o 600 mg/dl. Con membrana hidrofílica impregnada con activante químico: glucosa oxidasa, con reductor e indicador o glucosa deshidrogenasa. Para la determinación de glucosa. Envase con 25, 50 o 100 tiras. TATC.	513,550
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitativa de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas.	30,420
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras reactivas. Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA	9,000
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Isoniazida Y Rifampicina. Tableta Recubierta Cada Tableta Recubierta Contiene: Isoniazida 400 Mg. Rifampicina 300 Mg. Envase Con 90 Tabletas Recubiertas.	550
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Isoniazida, Rifampicina, Pirazinamida, Etambutol. Tableta Cada Tableta Contiene: Isoniazida 75 Mg. Rifampicina 150 Mg. Pirazinamida 400 Mg. Clorhidrato De Etambutol 300 Mg. Envase Con 240 Tabletas.	550
TOTAL (PESOS)					17,906,777.12

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna B.C.G. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.1 Ml De La Suspensión Reconstituida De Bacilos Atenuados Contiene La Cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 Ufc. O Danesa 1331 200 000-300 000 Ufc. O Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 Ufc. O Tokio 172 200 000-3 000 000 Ufc. O Montreal 200 000-3 200 000 Ufc. O Moscow 100 000-3 300 000 Ufc. Envase Con Frasco Ámpula O Ampolleta Con Liofilizado Para 10 Dosis Y Ampolletas Con Diluyente De 1.0 Ml. *Semilla Mérieux.	74,430
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna Pentavalente Contra Rotavirus. Suspensión Cada Dosis De 2 Ml Contiene: Serotipo Reordenado G1 2.21 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G2 2.84 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G3 2.22 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G4 2.04 X 106 Ui. Serotipo Reordenado P1 2.29 X 106 Ui. Envase Con 10 Tubos De Plástico Con 2 Ml Cada Uno.	133,960
1	Vacunación Universal	1.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna Conjugada Neumocócica 13-Valente. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Ml Contiene: Sacáridos De <i>Streptococcus Pneumoniae</i> De Los Serotipos. 1 2.2 µg. 3 2.2 µg. 4 2.2 µg. 5 2.2 µg. 6A 2.2 µg. 6B 4.4 µg. 7F 2.2 µg. 9V 2.2 µg. 14 2.2 µg. 18C 2.2 µg. 19A 2.2 µg. 19F 2.2 µg. 23F 2.2 µg. Proteína Diftérica. Crm197 32 µg. Envase Con Una Jeringa Prellenada De 0.5 Ml (1 Dosis), Y Aguja.	126,790
1	Vacunación Universal	1.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna Antineumocócica. Solución Inyectable Cada Dosis De 0.5 Ml Contiene: Poliósidos Purificados Del <i>Streptococcus Pneumoniae</i> Serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F Y 33F, Cada Uno Con 25 µg. Envase Con Frasco Ámpula De 2.5 Ml.	12,820
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna Doble Viral (Sr) Contra Sarampión Y Rubéola. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Ml De Vacuna Reconstituida Contiene: Virus Atenuados Del Sarampión Cepa Edmonston- Zagreb (Cultivados En Células Diploides Humanas) O Cepa Enders O Cepa Schwarz (Cultivados En Fibroblastos De Embrión De Pollo) 3.0 Log10 A 4.5 Log10 Dicc50 O 1000 A 32000 Dicc50 O 103 A 3.2 X 104 Dicc50 Virus Atenuados De La Rubéola Cepa Wistar Ra 27/3 (Cultivados En Células Diploides Humanas Mrc-5 O Wi-38) ? 3.0 Log10 Dicc50 O ? 1000 Dicc50 O ? 103 Dicc50. Envase Con Liofilizado Para 10 Dosis Y Diluyente.	9,990
1	Vacunación Universal	1.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna De Refuerzo Contra Difteria, Tétanos Y Tos ferina Acelular (Tdpa). Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Ml Contiene: Toxoide Diftérico No Menos De 2 Ui (2 O 2.5 Lf). Toxoide Tetánico No Menos De 20 Ui (5 Lf). Toxoide Pertussis 2.5 O 8 ?G. Hemaglutinina Filamentosa (Fha) 5 O 8 ?G. Pertactina (Proteína De Membrana Exterior De 69 Kda-Pm) 2.5 O 3 ?G. Con O Sin Fimbrias Tipos 2 Y 3 5 µg. Envase Con 10 Jeringas Prellenadas Con Una Dosis De 0.5 Ml.	22,550
1	Vacunación Universal	1.1.1.13	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna Contra El Virus Del Papiloma Humano. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Ml Contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg. Proteína L1 Tipo 18 20 µg. Envase Con 1 Frasco Ámpula Con 0.5 Ml O Jeringa Prellenada Con 0.5 Ml.	34,340
TOTAL (PESOS)					46,962,169.70

GRAN TOTAL (PESOS)	73,513,730.94
---------------------------	----------------------

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Diabetes Mellitus, Obesidad y Riesgo Cardiovascular y la Prevención y Control de la Tuberculosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación Universal a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos del Anexo IV–Apoyo Federal, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del Ramo 33, Aportación Estatal y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por "LA SECRETARÍA" a "EL EJECUTIVO ESTATAL" con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD												
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	133,936.00	0.00	0.00	133,936.00	4,503,843.00	0.00	0.00	4,637,779.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	188,473.00	0.00	188,473.00	301,669.25	0.00	0.00	301,669.25	0.00	0.00	0.00	490,142.25
3	Alimentación y Actividad Física	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	165,379.75	0.00	0.00	165,379.75	3,678,000.00	0.00	0.00	5,343,379.75
Total:		1,688,473.00	0.00	1,688,473.00	600,985.00	0.00	0.00	600,985.00	8,181,843.00	0.00	0.00	10,471,301.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL												
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	882,204.90	0.00	0.00	882,204.90	0.00	0.00	0.00	882,204.90
Total:		0.00	0.00	0.00	882,204.90	0.00	0.00	882,204.90	0.00	0.00	0.00	882,204.90
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES												
1	Seguridad Vial	695,000.00	0.00	695,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	695,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	250,000.00	0.00	250,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250,000.00
Total:		945,000.00	0.00	945,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	945,000.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA												
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,125,781.75	0.00	1,125,781.75	742,720.00	0.00	0.00	742,720.00	0.00	0.00	0.00	1,868,501.75
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	0.00	69,491.00	69,491.00	804,632.00	0.00	0.00	804,632.00	0.00	0.00	0.00	874,123.00
Total:		1,125,781.75	69,491.00	1,195,272.75	1,547,352.00	0.00	0.00	1,547,352.00	0.00	0.00	0.00	2,742,624.75
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA												
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	0.00	3,485,682.40	3,485,682.40	608,965.60	0.00	0.00	608,965.60	9,419,845.80	0.00	126,722,581.51	140,237,075.31
Total:		0.00	3,485,682.40	3,485,682.40	608,965.60	0.00	0.00	608,965.60	9,419,845.80	0.00	126,722,581.51	140,237,075.31
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	10,813,671.00	0.00	10,813,671.00	438,064.00	0.00	0.00	438,064.00	12,970,645.52	0.00	0.00	24,222,380.52
2	Salud Materna y Perinatal	3,461,568.64	2,284,960.00	5,746,528.64	1,467,348.00	0.00	0.00	1,467,348.00	64,781,248.41	1,485,558.30	0.00	73,480,683.35

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPU ESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
									RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3,735,808.00	0.00	3,735,808.00	0.00	0.00	0.00	0.00	657,000.00	0.00	0.00	4,392,808.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2,917,163.00	126,000.00	3,043,163.00	3,084,804.08	0.00	0.00	3,084,804.08	9,604,784.12	0.00	0.00	15,732,751.20
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	3,695,172.63	16,324.21	3,711,496.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,711,496.84
6	Igualdad de Género en Salud	448,008.00	0.00	448,008.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	448,008.00
Total:		25,071,391.27	2,427,284.21	27,498,675.48	4,990,216.08	0.00	0.00	4,990,216.08	88,013,678.05	1,485,558.30	0.00	121,988,127.91
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES												
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	0.00	0.00	0.00	0.00	4,982,970.00	0.00	4,982,970.00	22,268.00	0.00	0.00	5,005,238.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	189,602.90	0.00	0.00	189,602.90
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	0.00	10,467,382.33	10,467,382.33	0.00	0.00	0.00	0.00	17,456,168.76	0.00	0.00	27,923,551.09
5	Prevención y Control del Paludismo	0.00	0.00	0.00	13,359,134.75	0.00	0.00	13,359,134.75	691,205.18	0.00	0.00	14,050,339.93
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	159,824.70	0.00	0.00	159,824.70
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	94,895.00	0.00	0.00	94,895.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	1,856,569.00	0.00	1,856,569.00	462,326.60	0.00	0.00	462,326.60	27,501,868.72	0.00	0.00	29,820,764.32
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4,519,832.14	0.00	4,519,832.14	0.00	0.00	0.00	0.00	10,514,314.35	0.00	0.00	15,034,146.49
12	Atención del Envejecimiento	60,349.19	0.00	60,349.19	0.00	0.00	0.00	0.00	9,881,963.00	0.00	0.00	9,942,312.19
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	1,900,003.15	0.00	0.00	1,900,003.15	2,506,813.92	0.00	0.00	4,406,817.07
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	200,079.53	200,079.53	572,933.84	0.00	0.00	572,933.84	3,504,569.27	0.00	0.00	4,277,582.64
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	0.00	0.00	0.00	266,380.00	0.00	0.00	266,380.00	0.00	0.00	0.00	266,380.00
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,246,448.58	0.00	0.00	1,246,448.58

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
									RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	0.00	0.00	826,000.00	0.00	0.00	826,000.00	83,054.72	0.00	0.00	909,054.72
Total:		6,436,750.33	10,667,461.86	17,104,212.19	17,386,778.34	4,982,970.00	0.00	22,369,748.34	73,852,997.10	0.00	0.00	113,326,957.63
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA												
1	Vacunación Universal	3,847,788.00	53,603,365.80	57,451,153.80	0.00	0.00	0.00	0.00	55,377,001.66	0.00	0.00	112,828,155.46
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	776,102.00	0.00	776,102.00	1,133,273.97	0.00	0.00	1,133,273.97	20,982,931.10	0.00	0.00	22,892,307.07
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	664,398.00	0.00	664,398.00	0.00	0.00	0.00	0.00	810,000.00	0.00	0.00	1,474,398.00
Total:		5,288,288.00	53,603,365.80	58,891,653.80	1,133,273.97	0.00	0.00	1,133,273.97	77,169,932.76	0.00	0.00	137,194,860.53
Gran Total:		40,555,684.35	70,253,285.27	110,808,969.62	27,149,775.89	4,982,970.00	0.00	32,132,745.89	256,638,296.71	1,485,558.30	126,722,581.51	527,788,152.03

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente Apéndice, se encuentran identificados en los siguientes módulos del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE: Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 33 (Formato Reporte de ramo 33 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); y Módulo de Reportes-Presupuestación-Anexo IV-PRORESPPO (Formato 20% del Anexo IV-PRORESPPO. Reporte de montos por insumo, bien o servicio).

SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL” deberán permanecer sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia del “CONVENIO PRINCIPAL”.

TERCERA.- “LAS PARTES” convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

CUARTA.- “LAS PARTES” convienen en que, para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2017.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado, a los trece días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Eduardo Pesqueira Villegas.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Juan Luis Gerardo Durán Arenas.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, **Rommel Franz Cerna Leeder.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas, **Amet Ramos Troconis.-** Rúbrica.

SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 2 DE ENERO DE 2017, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA, Y EL DR. JUAN LUIS GERARDO DURÁN ARENAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR LA DRA. GLORIA DE JESÚS MOLINA GAMBOA, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL OPD. SERVICIOS DE SALUD DE TAMAULIPAS Y LA C.P. MARÍA DE LOURDES ARTEAGA REYNA, SECRETARIA DE FINANZAS, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 2 de enero de 2017, "LA SECRETARÍA" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 36 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", su adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Prevención y Promoción de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 29 de mayo de 2017, "LA SECRETARÍA" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero y segundo; Octava, fracciones II, VIII y XIV, y Décima Sexta, así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice; adicionar una fracción IV a la Cláusula Novena, recorriendo la numeración de la subsecuente; así como suprimir el párrafo séptimo de la Cláusula Quinta del "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Que en la Cláusula DÉCIMA TERCERA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico 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 "EL EJECUTIVO DEL ESTADO".

"LAS PARTES" han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de "LOS PROGRAMAS", modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" declara que:

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones 2, 3 y 4 insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente instrumento tiene por objeto modificar la Declaración 1 del apartado II. "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Octava, fracción XXIV; Novena, fracción X y los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice; así como suprimir el párrafo sexto de la Cláusula Quinta del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

"II. "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" declara que:

1. Que la C.P. María de Lourdes Arteaga Reyna, en su carácter de Secretaria de Finanzas del Estado, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 12, 21 punto 1, 23 fracción III y 26 fracciones II, IV y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, y acredita su cargo mediante nombramiento que en copia fotostática se adjunta al presente como Anexo I para formar parte integrante de su contenido.
2. a 4. ..."

"PRIMERA.- OBJETO.-...

...

...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales		0.00	0.00	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	P018	977,512.00	0.00	977,512.00
3	Alimentación y Actividad Física	U008	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00
Subtotal			1,977,512.00	0.00	1,977,512.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	675,000.00	0.00	675,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		0.00	0.00	0.00
Subtotal			675,000.00	0.00	675,000.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U009	1,309,936.63	0.00	1,309,936.63
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	P018, U009	1,576,926.43	78,278.00	1,655,204.43
Subtotal			2,886,863.06	78,278.00	2,965,141.06
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P016	1,074,938.00	2,911,507.30	3,986,445.30
Subtotal			1,074,938.00	2,911,507.30	3,986,445.30

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P020	10,935,200.00	8,932,778.64	19,867,978.64
2	Salud Materna y Perinatal	P020, S201	5,920,496.46	2,230,530.00	8,151,026.46
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P020	2,343,938.00	0.00	2,343,938.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P020	1,667,536.00	175,025.00	1,842,561.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P020	6,322,411.44	6,996.09	6,329,407.53
6	Igualdad de Género en Salud	P020	119,021.00	0.00	119,021.00
Subtotal			27,308,602.90	11,345,329.73	38,653,932.63
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	U009	9,351.00	0.00	9,351.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis		0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis		0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	U009	3,795,852.52	9,045,701.00	12,841,553.52
5	Prevención y Control del Paludismo	U009	356,330.03	0.00	356,330.03
6	Eliminación de la Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	U009	221,364.36	0.00	221,364.36
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán		0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	U008	1,677,477.00	0.00	1,677,477.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U008	5,493,814.81	0.00	5,493,814.81
12	Atención del Envejecimiento	U008	140,657.29	0.00	140,657.29
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	U009	96,558.00	0.00	96,558.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	P018	0.00	149,090.77	149,090.77
15	Eliminación de la Lepra		0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	382,793.20	0.00	382,793.20
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	U009	162,658.00	0.00	162,658.00
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza		0.00	0.00	0.00
Subtotal			12,336,856.21	9,194,791.77	21,531,647.98

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	3,301,047.00	41,728,924.00	45,029,971.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	P018	707,009.00	0.00	707,009.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	P018	841,087.84	0.00	841,087.84
Subtotal			4,849,143.84	41,728,924.00	46,578,067.84
Total de recursos federales a ministrar a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO"			51,108,916.01	65,258,830.80	116,367,746.81

...

..."

"SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$116,367,746.81 (CIENTO DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 81/100 M.N.), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$51,108,916.01 (CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO OCHO MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS PESOS 01/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Finanzas de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", por un monto total de \$65,258,830.80 (SESENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS 80/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud.

...

..."

"QUINTA.- APLICACIÓN.-...

...

...

...

..."

"OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "EL EJECUTIVO DEL ESTADO".- ...

I a XXIII. ...

XXIV. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales ministrados por "LA SECRETARÍA", e informar a las diferentes instancias fiscalizadoras, cuando así lo requieran, el monto y fecha de dicho reintegro.

..."

"NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- ...

I. a IX. ...

X. Realizar en el ámbito de su competencia, el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que en virtud de este instrumento serán ministrados y suministrados, respectivamente, a EL EJECUTIVO DEL ESTADO de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal, lo anterior, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación a que hace referencia la Cláusula Décima del presente instrumento.

XI a XV."

ANEXO 2

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS POR CONDUCTO DE "EL EJECUTIVO DEL ESTADO".

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	1,961,950.00	0.00	0.00	1,961,950.00	0.00	0.00	0.00	1,961,950.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	977,512.00	0.00	977,512.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	977,512.00
3	Alimentación y Actividad Física	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00
TOTALES		1,977,512.00	0.00	1,977,512.00	1,961,950.00	0.00	0.00	1,961,950.00	0.00	0.00	0.00	3,939,462.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	675,000.00	0.00	675,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	675,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		675,000.00	0.00	675,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	675,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,309,936.63	0.00	1,309,936.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,309,936.63
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,576,926.43	0.00	1,576,926.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,576,926.43
TOTALES		2,886,863.06	0.00	2,886,863.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,886,863.06

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1,074,938.00	0.00	1,074,938.00	2,333,061.60	0.00	0.00	2,333,061.60	84,791,182.72	10,833,981.13	95,625,163.85	99,033,163.45
TOTALES		1,074,938.00	0.00	1,074,938.00	2,333,061.60	0.00	0.00	2,333,061.60	84,791,182.72	10,833,981.13	95,625,163.85	99,033,163.45

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	10,935,200.00	10,935,200.00	19,742,684.95	0.00	0.00	19,742,684.95	0.00	0.00	0.00	30,677,884.95
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	5,128,198.70	5,128,198.70	19,549,794.27	0.00	300,000.00	19,849,794.27	0.00	0.00	0.00	24,977,992.97
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,053,688.00	1,290,250.00	2,343,938.00	905,599.44	0.00	0.00	905,599.44	0.00	0.00	0.00	3,249,537.44
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	1,667,536.00	1,667,536.00	2,646,449.74	0.00	0.00	2,646,449.74	0.00	0.00	0.00	4,313,985.74
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	6,322,411.44	6,322,411.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,322,411.44
6	Igualdad de Género en Salud	119,021.00	0.00	119,021.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	119,021.00
TOTALES		1,172,709.00	25,343,596.14	26,516,305.14	42,844,528.40	0.00	300,000.00	43,144,528.40	0.00	0.00	0.00	69,660,833.54

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD						TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	9,351.00	0.00	9,351.00	804,968.95	0.00	0.00	804,968.95	0.00	0.00	814,319.95
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	3,795,852.52	0.00	3,795,852.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,795,852.52
5	Prevención y Control del Paludismo	356,330.03	0.00	356,330.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	356,330.03
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	221,364.36	0.00	221,364.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	221,364.36
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	771,177.00	906,300.00	1,677,477.00	16,687,148.00	0.00	300,000.00	16,987,148.00	0.00	0.00	18,664,625.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4,850,791.00	643,023.81	5,493,814.81	2,122,800.00	0.00	7,630,000.00	9,752,800.00	0.00	0.00	15,246,614.81
12	Atención del Envejecimiento	84,079.45	56,577.84	140,657.29	2,719,859.42	0.00	0.00	2,719,859.42	0.00	0.00	2,860,516.71
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	96,558.00	0.00	96,558.00	9,768,928.41	0.00	0.00	9,768,928.41	0.00	0.00	9,865,486.41
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	1,379,038.03	1,699,120.00	0.00	3,078,158.03	0.00	0.00	3,078,158.03
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	88,400.00	0.00	0.00	88,400.00	0.00	0.00	88,400.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	382,793.20	0.00	382,793.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	382,793.20
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	0.00	162,658.00	162,658.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	162,658.00
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	0.00	0.00	950,790.49	0.00	0.00	950,790.49	0.00	0.00	950,790.49
TOTALES		10,568,296.56	1,768,559.65	12,336,856.21	34,521,933.30	1,699,120.00	7,930,000.00	44,151,053.30	0.00	0.00	56,487,909.51

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEJ	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	3,301,047.00	3,301,047.00	14,751,262.76	39,112,820.00	0.00	53,864,082.76	0.00	0.00	0.00	57,165,129.76
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	707,009.00	707,009.00	8,250,641.00	0.00	2,504,500.00	10,755,141.00	0.00	0.00	0.00	11,462,150.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	841,087.84	841,087.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	841,087.84
TOTALES		0.00	4,849,143.84	4,849,143.84	23,001,903.76	39,112,820.00	2,504,500.00	64,619,223.76	0.00	0.00	0.00	69,468,367.60

GRAN TOTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTALES		18,355,318.62	31,961,299.63	50,316,618.25	104,663,377.06	40,811,940.00	10,734,500.00	156,209,817.06	84,791,182.72	10,833,981.13	95,625,163.85	302,151,599.16

NOTA: Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS				
(PESOS)				
RAMO 12				
No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	792,297.76	0.00	792,297.76

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Febrero	977,512.00
	Subtotal de ministraciones	977,512.00
	P018/CS010	977,512.00
	Subtotal de programas institucionales	977,512.00
3	Alimentación y Actividad Física	
	Febrero	1,000,000.00
	Subtotal de ministraciones	1,000,000.00
	U008/OB010	1,000,000.00
	Subtotal de programas institucionales	1,000,000.00
	Total	1,977,512.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Febrero	675,000.00
	Subtotal de ministraciones	675,000.00
	P018/AC020	675,000.00
	Subtotal de programas institucionales	675,000.00

2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total	675,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Febrero	1,309,936.63
	Subtotal de ministraciones	1,309,936.63
	U009/EE200	1,309,936.63
	Subtotal de programas institucionales	1,309,936.63
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Febrero	1,576,926.43
	Subtotal de ministraciones	1,576,926.43
	U009/EE210	1,576,926.43
	Subtotal de programas institucionales	1,576,926.43
	Total	2,886,863.06

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Febrero	699,800.00
	Mayo	375,138.00
	Subtotal de ministraciones	1,074,938.00
	P016/VH020	1,074,938.00
	Subtotal de programas institucionales	1,074,938.00
	Total	1,074,938.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Febrero	10,935,200.00
	Subtotal de ministraciones	10,935,200.00
	P020/CC010	10,935,200.00
	Subtotal de programas institucionales	10,935,200.00

2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	5,128,198.70
	Diciembre	792,297.76
	Subtotal de ministraciones	5,920,496.46
	P020/AP010	5,128,198.70
	S201/S2010	792,297.76
	Subtotal de programas institucionales	5,920,496.46
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	2,343,938.00
	Subtotal de ministraciones	2,343,938.00
	P020/SR010	2,343,938.00
	Subtotal de programas institucionales	2,343,938.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	1,667,536.00
	Subtotal de ministraciones	1,667,536.00
	P020/SR020	1,667,536.00
	Subtotal de programas institucionales	1,667,536.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	6,322,411.44
	Subtotal de ministraciones	6,322,411.44
	P020/MJ030	6,322,411.44
	Subtotal de programas institucionales	6,322,411.44
6	Igualdad de Género en Salud	
	Febrero	119,021.00
	Subtotal de ministraciones	119,021.00
	P020/MJ040	119,021.00
	Subtotal de programas institucionales	119,021.00
Total		27,308,602.90

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Febrero	9,351.00
	Subtotal de ministraciones	9,351.00
	U009/EE070	9,351.00
	Subtotal de programas institucionales	9,351.00

2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Febrero	3,795,852.52
	Subtotal de ministraciones	3,795,852.52
	U009/EE020	3,795,852.52
	Subtotal de programas institucionales	3,795,852.52
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Febrero	356,330.03
	Subtotal de ministraciones	356,330.03
	U009/EE020	356,330.03
	Subtotal de programas institucionales	356,330.03
6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Febrero	221,364.36
	Subtotal de ministraciones	221,364.36
	U009/EE020	221,364.36
	Subtotal de programas institucionales	221,364.36
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Febrero	1,560,377.00
	Junio	117,100.00
	Subtotal de ministraciones	1,677,477.00
	U008/OB010	1,677,477.00
	Subtotal de programas institucionales	1,677,477.00
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Febrero	5,110,291.00
	Junio	383,523.81
	Subtotal de ministraciones	5,493,814.81
	U008/OB010	5,493,814.81
	Subtotal de programas institucionales	5,493,814.81
12	Atención del Envejecimiento	
	Febrero	140,657.29
	Subtotal de ministraciones	140,657.29
	U008/OB010	140,657.29
	Subtotal de programas institucionales	140,657.29
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Febrero	96,558.00
	Subtotal de ministraciones	96,558.00
	U009/EE060	96,558.00
	Subtotal de programas institucionales	96,558.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
15	Eliminación de la Lepra	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Febrero	382,793.20
	Subtotal de ministraciones	382,793.20
	U009/EE010	382,793.20
	Subtotal de programas institucionales	382,793.20

17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	
	Febrero	162,658.00
	Subtotal de ministraciones	162,658.00
	U009/EE010	162,658.00
	Subtotal de programas institucionales	162,658.00
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
Total		12,336,856.21

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	3,301,047.00
	Subtotal de ministraciones	3,301,047.00
	E036/VA010	3,301,047.00
	Subtotal de programas institucionales	3,301,047.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	707,009.00
	Subtotal de ministraciones	707,009.00
	P018/IA010	211,743.00
	P018/IA030	495,266.00
	Subtotal de programas institucionales	707,009.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	841,087.84
	Subtotal de ministraciones	841,087.84
	P018/CC030	468,580.00
	P018/PP060	372,507.84
	Subtotal de programas institucionales	841,087.84
Total		4,849,143.84

Gran total	51,108,916.01
-------------------	----------------------

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Proceso	Número de eventos de promoción de la salud realizados	Número de eventos de promoción de la salud programados	128	Eventos de promoción de la salud realizados	8
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.2	Proceso	Número de Ferias de la salud interculturales (indígenas y migrantes) realizadas	No aplica	235	Ferias de promoción de la salud realizadas que cumplen los criterios de interculturalidad (indígenas y migrantes)	4
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.3	Resultado	Número de albergues validados como promotores de la salud	No aplica	20	Cumplimiento de albergues validados	4
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.1	Resultado	Número de escuelas validadas como promotoras de la salud	No aplica	4,600	Escuelas que cumplieron los criterios de validación para ser "escuelas promotoras de la salud"	100
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Resultado	Número de cursos y eventos de capacitación y actualización realizados	Número de cursos y eventos de capacitación y actualización programados	292	Actividades educativas para desarrollar competencias para el personal de salud	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Resultado	Número de talleres comunitarios para la promoción de la salud dirigidos a la población realizados	No aplica	550,000	Talleres comunitarios para desarrollar competencias y habilidades para la vida sobre promoción de la salud, dirigidos a la población	100
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Resultado	Número de materiales de comunicación educativa realizados	Número de materiales de comunicación educativa programados	100	Porcentaje de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva.	100
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.3	Proceso	Número de acciones de supervisión, monitoreo o evaluación del Programa, realizadas	Número de acciones de supervisión, monitoreo o evaluación del Programa, programadas	2,000	Realizar acciones de acompañamiento, monitoreo, asesoría en servicio y evaluación del Programa Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	24
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.5	Resultado	Número de proyectos de investigación operativa realizados	Número de proyectos de investigación operativa programados	32	Investigación operativa que permita el seguimiento, evaluación y retroalimentación de procesos del programa	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	6.1.2	Resultado	Número de consultas otorgadas en los Servicios Estatales de Salud en los que la población usuaria presenta la CNS	Número de consultas otorgadas a la población usuaria en los Servicios Estatales de Salud	60	Proporción de consultas otorgadas en las SESA en las que la población usuaria presenta la Cartilla Nacional de Salud (CNS) con relación al total de consultas otorgadas	90

1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	7.1.1	Proceso	Número de acuerdos de promoción de la salud generados	No aplica	32	Acuerdos de coordinación e integración generados del Grupo Estatal Intersectorial de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	10
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Proceso	Número de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Agentes esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como promotora de la salud	100	Porcentaje de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.2	Proceso	Número de Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Procuradoras (es) de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como favorable a la salud	100	Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa	Número de personal de salud responsable de la coordinación y operación del Programa, programado a recibir capacitación	100	Personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.1.1	Proceso	Número de municipios que han realizado taller intersectorial de salud en el año	Número total de municipios que inician el periodo de administración municipal en el año	15	Municipios que inician el proceso de incorporación al programa.	53
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.3.1	Proceso	Reuniones del comité estatal de comunidades saludables realizadas	Reuniones del comité estatal de comunidades saludables programadas	100	Reuniones de planeación y ejecución de acciones del comité estatal de comunidades saludables.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Resultado	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud	Comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como Promotoras de la Salud	100	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.5.1	Proceso	Número de entornos certificados como favorables a la salud	Número de entornos programados a certificar como favorables a la salud	100	Generar espacios favorables a la salud, que trasciendan el aspecto y características físicas, con el fin de preservar, cuidar y proteger la salud de los individuos, familias y comunidades, por medio del desarrollo de competencias para el cuidado de la salud y la mejora del ambiente y del entorno.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.1	Proceso	Número de municipios incorporados en el año	Número total de municipios que inician el periodo de administración municipal en el año	15	Municipios que inician administración y se incorporan al programa para realizar actividades de Promoción de la Salud durante su periodo de gobierno.	53

2	Entornos y Comunidades Saludables	3.5.1	Proceso	Número de ferias integrales de promoción de la salud en espacios públicos que coadyuven a la prevención social de la violencia realizadas	Número de ferias integrales de promoción de la salud en espacios públicos que coadyuven a la prevención social de la violencia programadas	100	Ferias integrales de promoción de la salud en espacios públicos que coadyuven a la prevención social de la violencia.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.7.1	Proceso	Número de municipios que reciben información de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud	Número total de municipios en el año	100	Municipios que reciben información de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.8.1	Proceso	Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud realizadas	Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud programadas	100	Reuniones con presidentes municipales de la Red Estatal de Municipios por la Salud, se consideran las reuniones de instalación de la Red y/o para la elaboración del programa anual de trabajo; de seguimiento y de evaluación de actividades.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas por el programa en el año	Número total de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar por el programa en el año	100	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas para evaluar la operación y avances del programa Entornos y Comunidades Saludables.	100
3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Porcentaje de eventos educativos para la promoción de la alimentación correcta y el consumo de agua simple potable en diferentes entornos.	100
3	Alimentación y Actividad Física	2.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados.	Número de eventos educativos programados	100	Porcentaje de eventos educativos para la promoción de la actividad física en diferentes entornos	100
3	Alimentación y Actividad Física	3.1.1	Proceso	Número de campañas realizadas	No aplica	128	Número de campañas educativas a nivel estatal de los temas prioritarios del programa	4
3	Alimentación y Actividad Física	4.2.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Porcentaje de eventos educativos para el fomento de la lactancia materna exclusiva como factor protector y la alimentación complementaria correcta.	100
3	Alimentación y Actividad Física	5.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Porcentaje de eventos educativos para la difusión de la cultura alimentaria tradicional.	100
3	Alimentación y Actividad Física	6.1.1	Proceso	Capacitaciones impartidas	Capacitaciones programadas	100	Porcentaje de cursos de capacitación de los temas prioritarios del programa dirigido al personal de promoción de la salud.	100

3	Alimentación y Actividad Física	7.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas	Número de supervisiones programadas	90	Porcentaje de supervisiones de las actividades derivadas del programa a nivel estatal y jurisdiccional	90
3	Alimentación y Actividad Física	7.2.1	Resultado	Número de personas con hábitos correctos de alimentación y actividad física	Total de población encuestada	10	Porcentaje de la población que tiene correctos hábitos alimentarios y de actividad física	10

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	1.1.1	Proceso	Número de polígonos intervenidos por el programa de salud mental	Número total de polígonos meta	40	Polígonos intervenidos por el programa de salud mental	40
1	Salud Mental	1.2.1	Proceso	Número de campañas realizadas	Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental	100	Campañas informativas sobre los signos y síntomas más frecuentes en centros de salud y centros integrales de salud mental	100
1	Salud Mental	1.2.3	Proceso	Número de Usuaris que recibieron psicoeducación	Número total de Usuaris	100	Psicoeducación a Usuaris del Hospital Psiquiátrico	100
1	Salud Mental	2.1.1	Estructura	Número de hospitales generales con al menos una cama de psiquiatría	Número total de hospitales generales	10	Hospitales generales con al menos una cama de psiquiatría	10
1	Salud Mental	2.3.1	Proceso	Porcentaje de personal médico y/o paramédico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	Total de personal médico y paramédico de centros de salud	15	Personal médico y/o paramédico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP	15
1	Salud Mental	2.3.2	Proceso	Porcentaje de personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales	Total de personal de centro integral de salud mental	100	Personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales	100
1	Salud Mental	2.3.4	Resultado	Número de casas de medio camino o departamentos independientes operando	Número de casas de medio camino o departamentos independientes programados	1	Residencias comunitarias operando para lograr la vida independiente, autosuficiente y libre de violencia de las usuarias del hospital psiquiátrico	1
1	Salud Mental	2.3.6	Proceso	Número de usuarias que reciben psicoterapia individual	Total de usuarias	20	Usuarias que reciben psicoterapia individual	20
1	Salud Mental	2.3.7	Proceso	Número de familias de usuarias que reciben psicoterapia	Total de familias de usuarias	20	Familias de usuarias que reciben psicoterapia	20
1	Salud Mental	2.3.8	Proceso	Número de usuarias que reciben apoyo para el autoempleo o comienzo de microindustria	Total de usuarias que solicitan apoyo para el autoempleo o comienzo de microindustria	100	Usuarias que reciben apoyo para el autoempleo o comienzo de microindustria	100

1	Salud Mental	2.3.9	Proceso	Número de usuarias que reciben apoyo económico para permisos terapéuticos	Número de usuarias que reciben permisos terapéuticos	100	Usuarías que reciben apoyo económico para permisos terapéuticos	100
1	Salud Mental	2.3.10	Proceso	Número de usuarias que reciben apoyo económico para estudiar o aprender un oficio	Número de usuarias que solicitan apoyo económico para estudiar o aprender un oficio	100	Usuarías que reciben apoyo económico para estudiar o aprender un oficio	100
1	Salud Mental	2.3.11	Proceso	Número de usuarias que asisten a actividades recreativas y culturales intra y extramuros en el hospital psiquiátrico	Número Total de usuarias en el hospital psiquiátrico	75	Usuarías que asisten a actividades recreativas y culturales intra y extramuros en el hospital psiquiátrico	75
1	Salud Mental	5.1.3	Proceso	Número de personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial capacitado	Total de Personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial	75	Personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial capacitado	75
1	Salud Mental	5.1.5	Proceso	Número de cursos realizados sobre derechos humanos y prevención de la tortura	Total de hospitales psiquiátricos	33	Capacitación en Derechos Humanos y Prevención de la Tortura dirigido al personal de hospitales psiquiátricos	2
1	Salud Mental	5.1.6	Proceso	Número de personal capacitado sobre Perspectiva de Género para la prevención y atención a la violencia en el marco de los Derechos Humanos	Total de Personal	30	Capacitación y sensibilización dirigida al personal sobre Perspectiva de Género para la prevención y atención a la violencia en el marco de los Derechos Humanos	30
1	Salud Mental	5.1.7	Proceso	Número de personal capacitado en los Programas de Rehabilitación Psicosocial del Programa Nacional de Salud Mental: Modelo Miguel Hidalgo	Total de personal	30	Capacitación y sensibilización dirigida al personal sobre los Programas de Rehabilitación Psicosocial del Programa Nacional de Salud Mental: Modelo Miguel Hidalgo	30
1	Salud Mental	6.1.2	Proceso	Número de campañas realizadas al interior de las unidades de hospitalización psiquiátrica	Total de unidades de hospitalización psiquiátrica	33	Campaña de Derechos Humanos al interior de las unidades de hospitalización	2

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.1.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación	No aplica	26	Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación entre el total de entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	2.2.1	Proceso	Número de municipios prioritarios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial	Total de municipios prioritarios	27	Número de municipios prioritarios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial entre el total de municipios prioritarios	6

1	Seguridad Vial	3.2.1	Proceso	Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial	No aplica	950,000	Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial en las entidades federativas	100
1	Seguridad Vial	4.2.1	Proceso	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos	No aplica	26	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos entre el total de entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	5.1.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	Total de municipios prioritarios	79	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría entre el total de municipios prioritarios	6
1	Seguridad Vial	6.1.1	Proceso	Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación	No aplica	19	Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación entre el total de entidades federativas	1

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.1	Resultado	Número de Sistemas Prioritarios cuyos indicadores finales de CAMEX aumentaron en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas	Número de Sistemas Prioritarios programados por cada Entidad para mejorar	100	Porcentaje de sistemas con mejoría en su índice de desempeño	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.2	Resultado	Número de Reportes de Información Epidemiológica Semanal (Boletines) publicados en la página de la Entidad	Número programado de Boletines Semanales por publicar	100	Porcentaje de Reportes de Información epidemiológica (Boletines) publicados	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.3	Estructura	Número de U.V.E. H. avaladas por los CEVE, fortalecidas con personal capturista, médico y paramédico	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, que la Entidad programó para fortalecer con contratación de personal.	100	Porcentaje de Unidades de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria reforzadas con contratación de personal capturista, médico y paramédico	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.4	Estructura	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, fortalecidas con equipo de cómputo e internet	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, que la Entidad programó para fortalecer con equipo de cómputo e internet	100	Porcentaje de U.V.E.H. avaladas por los CEVE fortalecidas con equipo de cómputo e internet.	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Resultado	Número de Panoramas publicados	Número de Panoramas planeados (4)	100	Porcentaje de panoramas de Diabetes, de Morbilidad Materna Severa y otras enfermedades No Transmisibles, publicados	100

1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Proceso	Número de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados	Número de sistemas de Vigilancia Epidemiológica que la Entidad programó para supervisión	100	Porcentaje de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación operativa realizados	Número de eventos de capacitación operativa que la Entidad programó realizar	100	Porcentaje de eventos de capacitación para personal operativo en la Entidad	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.1.1	Estructura	Número de UIES equipadas y con personal operativo	Número de UIES que operan en la Entidad	100	Porcentaje de UIES creadas, fortalecidas y operando.	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.1.2	Estructura	Número de Centros Estatales de RSI que operan en la Entidad	Número de centros de RSI estatales programados para operar en la Entidad	100	Porcentaje de centros estatales para el RSI instalados	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.1	Resultado	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico de la RNLS	100	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP	27
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2	Proceso	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico en el LESP	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	99	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	100

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Proceso	Condomes distribuidos a personas con VIH e ITS en Servicios Especializados.	Personas de 18 a 60 años registradas en el SALVAR.	60	Mide el número de condones distribuidos en el año por persona con VIH e ITS que acuden a los servicios especializados (Sai y Capasits).	60
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1	Resultado	Personas seropositivas no tratadas anteriormente cuyo primer recuento de linfocitos CD4 fue menor a 200 células/µl en la SS.	Personas seropositivas no tratadas anteriormente que tuvieron el primer recuento de linfocitos CD4 en el año en la SS.	100	Es la proporción de personas no tratadas anteriormente con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto a la meta de personas no tratadas anteriormente, que tuvieron un primer recuento de CD4 durante el periodo de notificación en la Secretaría de Salud (SS).	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1	Resultado	Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida en los últimos 12 meses (<1,000 copias/ml) en la Secretaría de Salud.	Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud.	90	Mide el impacto la proporción de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1000 copias/ml). Una alta proporción de personas con carga viral suprimida implica una baja tasa de transmisión, el denominador basado en el programa permite medir la supresión viral de todas las personas en tratamiento, independiente de cuando empezaron tratamiento.	90

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1	Proceso	Consultas de ITS de primera vez en la Secretaría de Salud.	Meta estimada de consultas de ITS de primera vez en la Secretaría de Salud.	100	Intenta promover la atención de las ITS en la Secretaría de Salud (SS), a través de aumentar el número de consultas de ITS de primera vez.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	6.2.1	Resultado	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.	100	Mide el porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base (2013) y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical, con respecto a la meta de cambio anual.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	6.3.1	Resultado	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita.	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita.	100	Mide el porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita, con respecto a la meta de cambio. Se consideran los casos nuevos diagnosticados en todas las instituciones del sector salud.	100

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Proceso	Total de Informes de campaña enviados al CNEGSR en el periodo de evaluación X 100	Total de Informes programados por la entidad Federativa en el periodo a evaluar	100	Proporción de informes estatales de campaña de la "semana de sensibilización en cáncer de cuello de útero" y del "mes del cáncer de la mujer" recibidos respecto a lo programado para el año	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Proceso	Total de mujeres de 40 a 69 años a las que se les realizó mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación x 100	Total de mujeres de 40 a 69 años programadas para mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación	27	Mujeres programadas para tamizaje en el grupo blanco.	25
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Proceso	Total de mujeres de 25 a 64 años a las que se les realizó tamizaje (citología o Prueba de VPH) en el periodo de evaluación x 100 (Citología de 1a. Vez en la vida o primera vez después de tres años)	Total de mujeres de 25 a 64 años programadas para tamizaje en el periodo de evaluación	66	Mujeres de 25 a 64 años que cuentan con tamizaje por citología (de primera vez en la vida o primera vez después de 3 años) o prueba de VPH.	82
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Proceso	Total de Pruebas de VPH realizadas para el tamizaje o de seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia x 100	Total de Pruebas de VPH recibidas por el laboratorio para el tamizaje o de seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia	97	Pruebas de VPH adecuadas para su proceso	97

1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.2.1	Proceso	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI que cuentan con detección de cuello de útero en el año de evaluación x 100	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI	75	Mujeres viviendo con VIH que cuentan con detección de cáncer de cuello de útero en el periodo de evaluación	75
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.3.1	Proceso	Total de Centros Femeniles de Readaptación Social que registran acciones de detección de cáncer de la mujer en SICAM x 100	Total de Centros Femeniles de Readaptación Social registrados en las entidades	80	Mide la proporción de centros femeniles de readaptación social en los que se realizan acciones estatales de detección de cáncer de la mujer del total de centros en las entidades	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.1.1	Estructura	Promedio estatal del índice de satisfacción de requerimientos mínimos de mastógrafos de detección y diagnóstico al cierre 2017	Promedio estatal del índice de satisfacción de requerimientos mínimos de mastógrafos de detección y diagnóstico al cierre 2016	10	Mide la proporción de incremento en el Índice de evaluación de infraestructura para detección y diagnóstico por mastografía	10
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.4.1	Estructura	Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología al cierre 2017	Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología en 2016	11	Mide el incremento en el Índice de evaluación de infraestructura (clínicas de colposcopia y laboratorios de citología)	10
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.1	Resultado	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje que cuentan con biopsia x 100	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje	95	Mide la proporción de mujeres con resultado anormal en la mastografía que fueron evaluadas con biopsia del total de mujeres con resultado de BIRADS 4 o 5	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Resultado	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG que recibieron atención colposcópica x 100	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG	95	Mide la proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado citológico igual o mayor a LEIAG con evaluación colposcópica	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	8.2.1	Estructura	Total de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el estándar de acompañamiento emocional x 100	Total de grupos de acompañamiento emocional en el programa	100	Mide la proporción de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el Estándar Mexicano de Acompañamiento Emocional	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Proceso	Número de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud	Total de consultas de primera vez otorgadas sin importar trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud.	40	Proporción de consultas prenatales de primera vez otorgadas durante el primer trimestre gestacional, del total de consultas de primera vez para el control prenatal en la Secretaría de Salud.	40
2	Salud Materna y Perinatal	1.4.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba de VIH	Total de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba para el VIH, entre del total de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud	95

2	Salud Materna y Perinatal	1.5.1	Estructura	Número de recursos humanos contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud.	Total de recursos humanos programados a contratar para la atención de la salud materna y neonatal en el año	100	Proporción de recursos humanos que fueron contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud, con respecto a los programados en el año.	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.7.1	Proceso	Número de pruebas de tamiz neonatal metabólico realizadas	Total de nacimientos en unidades de la Secretaría de Salud	80	Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba de tamiz neonatal metabólico	80
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.1	Proceso	Número de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas de hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud.	Total de médicos especialistas en hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud, programados a actualizarse durante el año.	100	Proporción de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas de los hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud.	100
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Proceso	Número de personal de salud de primer nivel de atención, capacitado en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas	Total de personal de salud de primer nivel de atención, programado a capacitar en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas, en el año	100	Proporción de personal de salud de primer nivel de atención que fueron capacitado en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas.	100
2	Salud Materna y Perinatal	6.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas para revisar la salud materna y neonatal	Total de visitas de supervisión en él programadas para revisar la salud materna y neonatal programadas en el año	100	Proporción de supervisiones realizadas para revisar las actividades de salud materna y neonatal, con respecto a las programadas a realizar en el año.	100
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1	Estructura	Número de nuevos servicios amigables instalados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	Número de nuevos servicios amigables a instalar para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	318	Corresponde al total de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente, que se planea instalar durante el año.	4
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.2.1	Estructura	Número de servicios amigables en proceso de acreditación (con auto evaluación y plan de mejora en curso)	Número de servicios amigables programados para iniciar proceso de acreditación.	235	Servicios amigables incorporados al proceso de acreditación (con autoevaluación y plan de mejora en curso)	4
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.4.1	Proceso	Número de acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas en el periodo	Acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas	117,655	Actividades comunitarias realizadas a través de los servicios amigables, por promotores y brigadistas juveniles	20,690
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva con calificación mayor a 8 u 80%	Total de personas asistentes a los cursos y talleres de capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.	90	Porcentaje de personal capacitado y sensibilizado, que acredite un aprovechamiento mayor o igual a 8 u 80% en la evaluación del taller o evento	90
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva	Total de personas programadas para capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.	4,200	Personal de primer nivel de atención capacitado en temas de salud sexual y reproductiva	160

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1	Resultado	Mujeres adolescentes usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Mujeres adolescentes usuarias de un método anticonceptivo	506,899	Mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	29,908
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	No. de usuarias nuevas de la SSA: Número de mujeres que adoptan un método anticonceptivo por primera vez en la institución durante el año (incluye usuarias de condón masculino y femenino)	No aplica	877,327	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos durante el año, registradas en consulta externa (no incluye oclusiones tubéricas bilaterales ni vasectomías)	35,677
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	6,470	Se refiere al porcentaje de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	809,795	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	35,888
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud registradas en el SIS al término del periodo reportado (31 de marzo, 30 junio, 30 septiembre y 31 diciembre)	Mujeres de 15 a 49 años de edad (casadas o unidas) responsabilidad de la SSA (al término del periodo reportado)	4,802,359	Corresponde al número de mujeres de 15 a 49 años de edad que no son derechohabientes de instituciones de seguridad social y que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	145,912
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Proceso	Número de visitas de supervisión a realizar a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	527	Corresponde al total de visitas de supervisión y asesoría que se realizan durante el año a jurisdicciones y unidades médicas de primer nivel de atención.	18
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Proceso	Número de hospitales a visitar y asesorar en materia de anticoncepción post-evento obstétrico durante el año	No aplica	120	Corresponde al número de hospitales que atienden el mayor número de eventos obstétricos en la Secretaría de Salud que recibieron supervisión y asesoría por parte del nivel estatal para mejorar la cobertura y la calidad de los servicios de anticoncepción post-evento obstétrico.	4
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.3.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	Número de unidades médicas programadas para instalar servicios de planificación familiar para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico. (Incluye hospitales con consulta externa y centros de salud urbanos).	68	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico	3

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.2.1	Resultado	Número de vasectomías realizadas durante el año	Número de vasectomías programadas en hombres de 20 a 64 años responsabilidad de la Secretaría de Salud durante el año.	18,430	Se refiere al número de vasectomías realizadas en la Secretaría de Salud durante el año por cada 10 mil hombres de 20 a 64 años, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	867
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Proceso	Número de herramientas de detección de la violencia aplicadas.	Número de herramientas de detección de la violencia programadas para su aplicación.	2,141,191	Número de herramientas de detección de la violencia aplicadas a mujeres de 15 años y más unidas respecto de las herramientas de detección programadas.	70,725
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Proceso	Número de herramientas de detección de la violencia que resultaron positivas.	Número de herramientas de detección positivas programadas.	578,122	Número de herramientas de detección de la violencia familiar y de género que resultaron positivas respecto de las programadas para su aplicación en mujeres de 15 años y más unidas.	19,096
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046.	Número de personal médico operativo programado para la capacitación y sensibilización en la aplicación de la NOM 046.	4,290	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046 respecto del personal médico operativo programado	180
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Resultado	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en los servicios especializados	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa programadas para su atención en los servicios especializados.	265,227	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	5,383
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Estructura	Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 realizadas en los servicios esenciales y especializados de salud.	Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 programadas en los servicios esenciales y especializados de salud.	490	Número de visitas de supervisión realizadas para la adecuada operación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios esenciales y especializados de salud respecto de las visitas de supervisión programadas.	24
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.4.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.	1,136	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de víctimas de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	48
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción y difusión elaborados y difundidos.	Número de materiales de promoción y difusión programados para su elaboración y difusión.	4	Número de materiales de promoción y difusión de una vida libre de violencia elaborados y difundidos a la población general respecto de los programados para su elaboración y difusión.	4
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	1,120	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de agresores de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	48

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1	Resultado	Número de personas víctimas de violación sexual atendidas en las unidades de salud de manera adecuada y oportuna.	Número de personas víctimas de violación sexual que acudieron para su atención en las unidades de salud en las primeras 72 y hasta 120 horas según corresponda.	100	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos de manera adecuada y oportuna con respecto a las que acudieron a los servicios de salud después del suceso.	100
6	Igualdad de Género en Salud	1.4.1	Proceso	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas	No aplica	69	Número de sesiones informativas realizadas con entrega de material sobre masculinidades saludables, autocuidado y cuidado de la salud familiar en los hombres con respecto a las sesiones programadas a realizar.	3
6	Igualdad de Género en Salud	2.1.1	Proceso	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas	No aplica	90	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas sobre respeto a los derechos humanos de las mujeres en la atención a la salud con respecto a las sesiones programadas a realizar.	3
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Estructura	Número de personal de salud operativo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos	No aplica	14,995	Número de personal de salud operativo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos respecto al personal programado a capacitar.	284
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2	Estructura	Número de personal directivo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos	No aplica	707	Número de personal directivo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos respecto al personal directivo programado a capacitar	20
6	Igualdad de Género en Salud	5.1.1	Proceso	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas	No aplica	60	Número de sesiones informativas con entrega de material al personal de salud en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual realizadas respecto a las sesiones programadas.	2
6	Igualdad de Género en Salud	5.5.1	Estructura	Número de personal directivo estatal capacitado	No aplica	629	Número de personal directivo de los Servicios Estatales de Salud capacitado en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual respecto al personal directivo programado a capacitar	20

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Proceso	Dosis de vacuna antirrábica aplicadas	Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar	95	Mide la cobertura de dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos	95
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	2.2.1	Proceso	Número de personas agredidas o contactos que inician tratamiento	Número de personas agredidas o contactos valoradas según la normatividad vigente	21	Mide la cobertura de tratamientos antirrábicos iniciados a personas agredidas o contactos.	22
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Proceso	Número de perros y gatos esterilizados	Número de perros y gatos programados a esterilizar	90	Mide la cobertura de esterilizaciones quirúrgicas en perros y gatos en lugares de alta marginación	90
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.1	Proceso	Muestras de cerebros de perros agresores, ferales y sospechosos de padecer rabia enviadas al laboratorio	Personas agredidas por animales sospechosos de padecer rabia	69	Mide la cobertura de muestras de cerebros de animales agresores, enfermos y ferales que se envían al laboratorio con base en el número de personas agredidas.	69
2	Prevención y Control de la Brucelosis	3.2.1	Proceso	Número de pacientes probables de brucelosis que reciben tratamiento de primera vez.	Número de pacientes con probable brucelosis positivos a la prueba de rosa de bengala.	100	Mide la cobertura de enfermos con diagnóstico probable de brucelosis que reciben tratamiento antibiótico.	100
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.1.1	Proceso	Número de perros ectoparasitados con fipronil	Número de perros censados	90	Mide la cobertura de perros ectoparasitados con fipronil del total de perros censados en un operativo de barrido casa a casa	90
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.1.4	Proceso	Número de casas rociadas con insecticida residual	Número de casas visitadas	80	Mide las casas que son rociadas con insecticida residual del total de casas visitadas en un operativo de barrido	80
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	1.2.1	Proceso	Pacientes con probable rickettsiosis a los que se ministró tratamiento	Pacientes con probable rickettsiosis	100	Mide la proporción de cobertura de tratamientos otorgados a los enfermos probables de rickettsiosis	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	1.1.1	Proceso	Números de reuniones de Comités Intersectoriales realizadas	Números de reuniones de Comités Intersectoriales programadas	4	Mide el funcionamiento trimestral de los Comités mediante el porcentaje de cumplimiento de reuniones programadas.	4
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	12
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.3.1	Proceso	Índice de Condición de Vivienda obtenido en Localidades prioritarias	Localidades prioritarias Programadas	100	Mide la probabilidad trimestral de que una vivienda sea infestada por el vector de acuerdo a las características de las viviendas.	11
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.6.1	Proceso	Casos nuevos de dengue tratados	Casos nuevos de dengue notificados	100	Mide la proporción de tratamiento a casos nuevos de Dengue.	100

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5.2.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	11
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Proceso	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades de Riesgo Programadas	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	11
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias Programadas	100	Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	11
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Proceso	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE	100	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables reportados en la Plataforma del SINAVE	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.4.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria	Localidades Intervenido para Control Larvario	100	Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.	11
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.1.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo en Funcionamiento	No aplica	22	Mide la proporción de Unidades Entomológicas y de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.2.1	Proceso	Número de personal con perspectiva de género que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	Personal operativo que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.	1	Mide la proporción de personal operativo que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad y que se le ha brindado capacitación	2
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	9.6.1	Proceso	Número de Personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados con estudios de Niveles de Colinesterasa	Número de Personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el Programa	100	Mide la proporción de estudios realizados al personal que aplica Insecticidas Adulticidas Organofosforados en el que se vigilan efectos secundarios mediante estudios serológicos de Colinesterasa	80
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	13.1.1	Proceso	Número de personal que recibe capacitación con perspectiva de género para la atención y manejo clínico de pacientes con Dengue No Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave	Todo personal de salud que participa en la atención y manejo clínico con pacientes con Dengue No Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave	100	Mide la proporción de personal de salud capacitado en atención y manejo clínico de pacientes con Dengue No Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave con perspectiva de género.	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	15.1.1	Proceso	Número de Estudios de Investigación Operativa Realizados	No aplica	32	Se medirá el grado de cumplimiento de los Estudios de Investigación Operativa Programados en Vigilancia, Prevención y Control del Dengue	1

5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Proceso	Total de muestras de gota gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	Porcentaje de detección oportuna de los casos probables de paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.6.1	Proceso	Porcentaje del número de reuniones realizadas con el Comité Técnico Estatal para la Certificación de Área Libre de Paludismo	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación programadas.	100	Reuniones realizadas del Comité Técnico Estatal para gestionar, informar y realizar acciones que coadyuven a la certificación del estado como área libre de transmisión del paludismo	4
5	Prevención y Control del Paludismo	2.1.1	Proceso	Número de puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados en localidades prioritarias visitados de forma mensual	Total de puestos voluntarios, oficiales y privados existentes en las localidades prioritarias (programados a visitar)	100	Estima la proporción de visitas para el fortalecimiento de la detección y diagnóstico oportuno de paludismo en localidades prioritarias, a través de los puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	2.3.1	Proceso	Número de reuniones comunitarias realizadas para la información, educación y capacitación sobre paludismo en comunidades prioritarias	Número de reuniones comunitarias programadas para la información, educación y capacitación sobre paludismo en comunidades prioritarias	100	Mide la cobertura de información, educación y capacitación sobre el paludismo en las comunidades prioritarias para el empoderamiento de sus habitantes.	100
5	Prevención y Control del Paludismo	3.2.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado con perspectiva de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado con perspectiva de género.	100
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	1.1.1	Proceso	Número de serologías realizadas en menores de quince años.	No aplica	4,704	Toma de muestra serológica a menores de quince años de edad, residentes de localidades prioritarias.	120
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	1.1.2	Proceso	Total de localidades prioritarias con estudios entomológicos realizados.	No aplica	113	Número de localidades prioritarias con encuestas entomológicas.	3
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	3.1.1	Proceso	Número de localidades rociadas con insecticida residual	No aplica	113	Número de localidades prioritarias en las que de acuerdo a los resultados de la vigilancia entomológica requieren rociado intradomiciliar, con el objetivo de disminuir a <3% los índices de infestación por triatominos	3
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	4.2.1	Proceso	Número de tratamientos supervisados asignados a casos de infección por <i>T. cruzi</i> confirmados por LESP.	No aplica	859	Total de casos confirmados de infección por <i>T. cruzi</i> diagnosticado por LESP (con valoración clínica y de laboratorio) en los que se ministra el tratamiento supervisado.	20
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.1.1	Proceso	Número de serologías diagnósticas para la detección de <i>T. cruzi</i> , realizadas a mujeres embarazadas residentes o procedentes de áreas prioritarias en control prenatal.	No aplica	500	Señala la oportunidad de detectar <i>T. cruzi</i> por diagnóstico serológico en mujeres embarazadas residentes o procedentes de áreas prioritarias en control prenatal	10

7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.2.1	Proceso	Número de pruebas diagnósticas confirmatorias por serología realizadas en el LESP a donadores de sangre procedentes de los CETS con pruebas doblemente reactivas a <i>T. cruzi</i> .	No aplica	6,025	Identifica el número de casos con reactividad a <i>T. cruzi</i> en las pruebas de tamizaje en los CETS que son confirmados en los LESP	125
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1	Proceso	Número de detecciones de diabetes mellitus realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Detecciones de Diabetes Mellitus programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más. Responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente.	11,358,177	Detecciones de Diabetes Mellitus realizadas en población de 20 años y más (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	277,508
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con DM que al menos se les realizó una valoración de pies.	Número de pacientes con DM en tratamiento.	336,419	Realizar acciones para fomentar la detección oportuna de complicaciones crónicas a través de exploración de pie.	9,724
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.3	Estructura	Número de UNEME's EC alineadas a la Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del sobrepeso, obesidad y diabetes.	Número de UNEME's EC programadas por alinear a Estrategia Nacional para la Prevención y Control del Sobrepeso, obesidad y la diabetes.	99	Garantizar que las unidades especialidades médicas UNEMEs EC cuenten insumos necesarios para realizar las actividades correspondientes a la alineación de la Estrategia Nacional contra el sobrepeso, obesidad y diabetes.	3
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.2.1	Resultado	Número de GAM EC acreditados.	Número de GAM EC programados por acreditarse.	730	Impulsar la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua EC en el primer nivel de atención.	13
10	Prevención y Control de la Diabetes	4.1.1	Proceso	Número de Capacitaciones realizadas al personal de salud del primer nivel de atención otorgadas por la UNEMEs EC	Número de capacitaciones programadas al personal de salud del primer nivel de atención otorgadas por la UNEME EC	888	Realizar acciones de capacitación y desarrollo de competencias en el primer nivel de atención otorgadas por las UNEMEs EC.	24
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1	Proceso	Número de detecciones de Hipertensión arterial realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Detecciones de Hipertensión arterial programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS Prospera del año correspondiente	11,358,177	Detección oportuna de hipertensión arterial en la población (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	277,508
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.2	Proceso	Número de detecciones de Dislipidemias realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Detecciones de Dislipidemias programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS Prospera del año correspondiente	2,409,310	Detección oportuna de dislipidemias (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	58,865

11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2.2.1	Proceso	Número de personal contratado para la ENPyCOD	Número de personal programado por contratar para la ENPyCOD	700	Contratación del personal operativo, participando en Estrategia Nacional para la prevención y Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes y que realice las funciones acorde a lo marcado en los lineamientos	26
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.1	Resultado	Número de detecciones de Obesidad realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Detecciones de Obesidad programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS Prospera del año correspondiente	11,358,177	Detección oportuna de obesidad (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	277,508
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.2	Proceso	Número de pacientes con hipertensión arterial en control con cifras menores de 140/90 mmHg	Total de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento	545,889	Control en pacientes con Hipertensión Arterial que estén en tratamiento en el primer nivel de atención con cifras menores a 140/90 mmHg considerando los pacientes en tratamiento, ingresos, reingresos, pacientes regulares e irregulares	18,454
12	Atención del Envejecimiento	1.1.1	Resultado	Número de informes de asesorías y supervisiones realizadas	No aplica	10	Las asesorías y supervisiones permite realizar intervenciones específicas en los procesos del Programa de Atención al Envejecimiento mejorando las acciones y fortalecer las medidas necesarias para la atención de salud de la persona adulta mayor	24
12	Atención del Envejecimiento	2.1.1	Resultado	Número de capacitaciones sobre temas relacionados en la salud de la persona adulta mayor realizados	No aplica	5	Realización de cursos sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor a personal de salud o cuidadores	1
12	Atención del Envejecimiento	2.1.2	Estructura	Número de documentos técnicos elaborados o actualizados	Número de documentos técnicos programados	2	Elaborar o actualizar documentos técnicos, para la atención de las enfermedades de mayor relevancia en la persona adulta mayor.	1
12	Atención del Envejecimiento	5.1.1	Proceso	Número de COESAEN Activos	Número de COESAEN existentes	30	Es aquel que cumple con los lineamientos acordes al DOF del CONAEN integrado en la entidad federativa y sesiona como mínimo seis veces al año con fundamento en acciones para la persona Adulta Mayor, así como la generación de acuerdos y seguimiento de compromisos	6

12	Atención del Envejecimiento	5.1.2	Resultado	N° de acciones de detección y control realizados de acuerdo a los lineamientos de la SSGG a población de 60 años y más	Población de 60 años y más sin seguridad social	60	Son las acciones detección y control realizadas a la persona adulta mayor durante la SSGG	60
12	Atención del Envejecimiento	6.2.1	Resultado	Número de boletines realizados	Número de boletines programados	4	Evaluar y difundir los indicadores de Caminando a la Excelencia	4
12	Atención del Envejecimiento	6.2.3	Resultado	Personas adultas mayores con detecciones realizadas de Salud Mental (depresión y alteraciones de memoria) no asegurada	Población adulta mayor no asegurada	30	Es el número de personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detección en Salud Mental en sus componentes depresión y alteraciones de memoria	30
12	Atención del Envejecimiento	6.2.4	Resultado	Población masculina de 45 años y más no aseguradas con detecciones integradas por crecimiento prostático benigno realizadas	Población masculina de 45 años y más no aseguradas	10	Es la población masculina de 45 años y más no aseguradas con detección por crecimiento prostático benigno	10
12	Atención del Envejecimiento	6.2.5	Resultado	Población de 50 años y más no aseguradas con detecciones de riesgo de fracturas por Osteoporosis realizadas	Población de 50 años y más no aseguradas	10	Son las personas de 50 años y más no aseguradas con detección de riesgo de fracturas por osteoporosis	20
12	Atención del Envejecimiento	6.2.6	Resultado	Población adulta mayor (60 años y más) no asegurada con dosis aplicadas de vacuna anti-influenza	Población adulta mayor (60 años y más) no asegurada	90	Es población adulta mayor (60 años y más) no asegurada cubierta con la aplicación de vacuna anti-influenza	90
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	3.2.1	Resultado	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas.	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas.	64	Corresponde a la realización de las Semanas Estatales de Salud Bucal dos veces por año.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.4.1	Resultado	Total de actividades preventivas intramuros realizadas.	Total de actividades preventivas intramuros programadas.	37,012,380	Corresponde a la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal en las unidades aplicativas.	1,620,867
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.5.1	Resultado	Actividades Preventivas extramuros realizadas.	Actividades Preventivas extramuros programadas.	120,444,316	Contempla la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general.	13,157,869
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	5.1.1	Resultado	Número de actividades curativo asistenciales realizadas.	Número de actividades curativo asistenciales programadas.	22,067,230	Se contemplan actividades preventivas y curativo asistenciales que se realizan en unidades aplicativas.	838,762
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	6.4.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos atraumáticos realizados.	Número de tratamientos restaurativos atraumáticos programados.	110,586	Se contempla la aplicación del tratamiento restaurativo atraumático.	13,697

13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.4.1	Resultado	Número de unidades aplicativas con material educativo y didáctico de salud bucal.	Total de unidades aplicativas con servicio odontológico.	5,119	Se contemplan las unidades aplicativas que reciben material educativo y didáctico en materia de Salud Bucal.	129
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	8.4.1	Resultado	Número de supervisiones realizadas.	Número de supervisiones programadas.	5,119	Se contemplan las supervisiones a unidades aplicativas en la entidad.	161
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	Número de consultas estomatológicas programadas.	8,669,545	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuentes del servicio estomatológico.	315,624
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.2.1	Proceso	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados	Número de eventos de capacitación en tuberculosis programados	90	Eventos de capacitación dirigidos al personal de salud sobre la prevención y control de la tuberculosis, realizados en las entidades federativas.	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Proceso	Número de sintomáticos respiratorios identificados	Número de sintomáticos respiratorios programados	90	Detección de tuberculosis entre sintomáticos respiratorios	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Proceso	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número de casos de tuberculosis programados a tratamiento	90	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos registrados)	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1	Proceso	Número de esquemas para personas con tuberculosis farmacorresistente, que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de esquemas para personas con tuberculosis farmacorresistente, programado ingresarán a tratamiento con fármacos de segunda línea.	90	Tratamiento de segunda línea a personas con tuberculosis farmacorresistente.	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1	Proceso	Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniácida	Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniácida	30	Administrar terapia preventiva con isoniácida a personas con VIH que la requieran.	30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Proceso	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas	80	Realización de visitas de asesoría y supervisión programadas por nivel estatal a los niveles locales.	80
15	Eliminación de la Lepra	1.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación de lepra realizados.	Número de eventos de capacitación de lepra programados.	33	Número de eventos de capacitación enfocados al manejo integral de todas las personas afectadas por lepra.	1
15	Eliminación de la Lepra	1.2.1	Resultado	Número de casos nuevos de lepra diagnosticados.	Número de casos nuevos de lepra programados.	172	Número de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.	5
15	Eliminación de la Lepra	2.1.1	Resultado	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	Número de baciloscopias programadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	2,342	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.	111
15	Eliminación de la Lepra	2.1.2	Resultado	Número de histopatologías realizadas a casos nuevos y al término de tratamiento	Número de histopatologías programadas a casos nuevos y al término del tratamiento	499	Número de histopatologías realizadas a casos nuevos y al término de tratamiento	13

15	Eliminación de la Lepra	4.1.1	Resultado	Número de pacientes que iniciaron esquema de tratamiento multibacilar 2 años atrás que cumplieron los criterios de curación, respecto al año en curso a evaluar.	Número total casos nuevos de pacientes que ingresaron a tratamiento multibacilar 2 años atrás respecto al año en curso a evaluar.	173	Número de casos curados de lepra que ingresaron a tratamiento multibacilar 2 años atrás respecto al año en curso a evaluar.	5
15	Eliminación de la Lepra	5.2.1	Proceso	Número de eventos realizados en donde se entregó material de difusión.	Número de eventos programados en donde se entregó material de difusión.	33	Número de eventos de donde se entrega material de difusión de lepra.	1
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Proceso	Reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Reuniones ordinarias del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	128	Verificar la realización de las reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud durante el año. Total 4 estatal (1 programada por trimestre)	4
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	3.1.1	Proceso	Cursos de capacitación realizados para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.	Cursos de capacitación programados	64	Cursos de capacitación realizados por la entidad federativa para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Estructura	Kits de reservas estratégicas integrados.	Kits de reservas estratégicas programados	96	Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención de emergencias en salud.	3
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Resultado	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) atendidas en menos de 48 horas	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas	95	Emergencias en salud atendidas con oportunidad (brotes y desastres en menos de 48 hrs).	95
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales para verificar la operación integral del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres, con base en las cédulas de supervisión.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	1.1.1	Proceso	Reuniones trimestrales del Grupo Técnico Estatal e Intersectorial de EDA y cólera realizadas	Reuniones trimestrales del Grupo Técnico Estatal e Intersectorial de EDA y cólera programadas.	128	Reuniones ordinarias del Grupo Técnico Estatal e Intersectorial de EDA y cólera.	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	2.1.1	Resultado	Casos de EDA de unidades de salud seleccionadas con muestra de hisopo rectal.	Total estatal de EDAS notificadas en el SUIVE de las unidades de salud.	2	Se refiere al porcentaje de casos de EDA que acuden a unidades de atención del sector salud, a quienes se les obtiene muestra con hisopo rectal para búsqueda de <i>V. cholerae</i> ; mínimo al 2% de los casos de EDA que acuden a la unidad.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	3.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	Campañas de prevención programadas.	32	Realización de campañas de prevención para EDA y Cólera en zonas de riesgo identificadas.	1

17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	3.1.2	Proceso	Operativos preventivos en áreas de riesgo realizados	Operativos preventivos en áreas de riesgo programados	32	Realización de operativos preventivos en áreas de riesgo, por ejemplo: ferias, periodos vacacionales, fiestas religiosas, etc.	1
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	4.1.1	Estructura	Kits de insumos y medicamentos conformados	kits de insumos y medicamentos programados	160	Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención médica de casos de diarrea y sospechosos de cólera en unidades de salud.	5
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	5.1.1	Proceso	Número de cursos y/o talleres realizados	Número de cursos-talleres programados	64	Realización de cursos y/o talleres para desarrollar habilidades y destrezas en los temas del programa de Prevención de EDA/Cólera	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	64	Supervisión en las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa de Prevención de EDAS y Cólera, con base en las cédulas de supervisión.	2
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.3	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud de primer nivel de atención con actividades operativas del PAE-ERI.	No aplica	32	Supervisiones a realizar por parte del Programa Estatal a las unidades de salud de primer nivel de atención que realizan actividades operativas del PAE-ERI.	1
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.4	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría.	Número de personas en riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas	23	Detección oportuna de enfermedades respiratorias crónicas, Asma y Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)	23
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.5	Resultado	Número de Pacientes con diagnóstico de EPOC y/o Asma en tratamiento, por 6 meses mínimo y cuentan con espirometría de control	Número de pacientes con diagnóstico de asma y/o EPOC en tratamiento	40	Pacientes con diagnóstico confirmado de Asma y/o EPOC en tratamiento con broncodilatadores y corticoides al menos con 6 meses de seguimiento.	40
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.6	Resultado	Pacientes diagnosticados de EPOC con prueba de espirometría	Número de pacientes con factores de riesgo para desarrollar EPOC programados	25	Diagnóstico de EPOC con prueba espirometría en personas identificadas con síntomas y factores de riesgo.	25
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.7	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de asma confirmado con espirometría y otras pruebas auxiliares diagnósticas.	Número de pacientes en riesgo de desarrollar asma programados	20	Diagnóstico de casos de Asma en la población general según la definición operacional de guías oficiales y de práctica clínica.	20
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.8	Resultado	Número de pacientes con síntomas respiratorios que acuden a consulta y son diagnosticados con NAC, según definiciones operacionales.	Pacientes de 18 años o más con infección respiratoria aguda	80	Casos diagnosticados de Neumonía según las definiciones operacionales de NAC en mayores de 18 años	80

18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	4.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción impresos y distribuidos.	No aplica	80	Determina el porcentaje de materiales para su impresión y difusión para la prevención y control de las enfermedades respiratorias e influenza con enfoque de género e interculturalidad en salud.	4
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	4.4.1	Proceso	Número de eventos de capacitación realizados.	No aplica	25	Determina la realización de eventos de capacitación del Programa Estatal de Enfermedades Respiratorias e Influenza.	1

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Dosis aplicadas a menores de un año correspondientes al esquema completo de vacunación para menores de un año de edad en un tiempo determinado.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud.	90	Porcentaje de menores de un año de edad, que recibieron una dosis de vacuna BCG, tres dosis de vacuna Pentavalente acelular, tres dosis de vacuna contra Rotavirus, dos dosis de vacuna contra Neumococo y tres dosis de vacuna contra Hepatitis B en un periodo determinado.	90
1	Vacunación Universal	1.1.2	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna DPT en población de 4 años de edad en un tiempo determinado	Población de cuatro años de edad, de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de 4 años de edad, que recibieron la dosis de vacuna DPT en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	1.2.2	Proceso	Dosis aplicadas y registradas en el Sistema de Información en Salud del 1o. de enero al 31 de marzo de 2017	Total de dosis entregadas en la Entidad Federativa.	50	Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el primer trimestre de 2017	61
1	Vacunación Universal	1.2.3	Proceso	Dosis aplicadas y registradas en el Sistema de Información en Salud del 1o. de octubre al 31 de diciembre de 2017	Total de dosis entregadas en la Entidad Federativa.	70	Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el último trimestre de 2017	70
1	Vacunación Universal	1.3.1	Proceso	Número de capacitaciones realizadas del Programa de Vacunación Universal	Total de capacitaciones programadas por el Programa de Vacunación Universal en el Estado	100	Capacitaciones realizadas en el Programa de Vacunación Universal.	100
1	Vacunación Universal	1.4.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Vacunación Universal.	Número de supervisiones programadas al Programa de Vacunación Universal.	100	Supervisiones realizadas del Programa de Vacunación Universal.	100

1	Vacunación Universal	1.5.1	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de un año de edad en un tiempo determinado en el SIS	Población de entre 12 a 23 meses de edad de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de entre 12 a 23 meses de edad, que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	1.5.2	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de seis años de edad en un tiempo determinado en el SIS	Población de seis años de edad, de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de seis años de edad, que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado	95
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Número de menores de 10 años en control nutricional por desnutrición o bajo peso	Total de menores de 10 años de edad con desnutrición o bajo peso	80	Proporción de menores de 10 años de edad con desnutrición o bajo peso, ingresados a control nutricional.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.2	Proceso	Número de consultas de menores de 10 años de edad en control nutricional por sobrepeso-obesidad.	Total de consultas de menores de 10 años de edad con sobrepeso-obesidad.	80	Proporción de niños menores de 10 años de edad con sobrepeso-obesidad ingresados a control nutricional.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.3.1	Proceso	Número de Adolescentes de 10 a 19 años con detección de IMC y evaluación nutricional en el año. (CIM 01, CIM 02, CIM 03 y CIM 04)	Total de la población de 10 a 19 años en consulta de primera vez del año 2015. (CPA 05, CPA 06, CPA 15 Y CPA 16)	100	Medir la cobertura de atención a los adolescentes, independiente al motivo de consulta, deberán contar con medición del IMC y evaluación del estado nutricional en el expediente.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.2.1	Proceso	Número de Sesiones Informativas de Prevención de Violencia, dirigidas a adolescentes, madres, padres y/o tutores realizadas.	Número de Sesiones Informativas de Prevención de Violencia, dirigidas a adolescentes, madres, padres y/o tutores programadas.	100	Medir el número de sesiones informativas llevadas a cabo para adolescentes, madres, padres y/o tutores en prevención de violencia en la adolescencia.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.2.2	Proceso	Número de Intervenciones de Prevención de Violencia en la Adolescencia dirigidas a la familia y la comunidad realizadas.	Número de Intervenciones de Prevención de Violencia en la Adolescencia dirigidas a la familia y la comunidad programadas.	100	Medir las intervenciones llevadas a cabo de prevención de violencia en la adolescencia, dirigidas a la familia y la comunidad.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.	Número de supervisiones programadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.	100	Medir las supervisiones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.2	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.	Número de supervisiones programadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.	80	La proporción de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Proceso	Número del personal de salud en contacto con el paciente del primer nivel de atención, capacitado en temas de atención integrada en la infancia.	Total de personal de los Servicios de Salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente.	20	La proporción del personal de Salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente, capacitado en temas de atención integrada en la infancia en modalidad presencial o a distancia.	20

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.3	Proceso	Número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia capacitado	Número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia programado	100	Medir el número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia capacitado	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez que reciben tratamiento con Plan A y B.	Total de menores de cinco años de edad con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez.	98	Niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda que reciben tratamiento con Plan A y B de hidratación.	98
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.2	Proceso	Número de menores de cinco años de edad con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez que reciben tratamiento con Plan C.	Total de menores de cinco años de edad que acuden a consulta de primera vez en el año por Enfermedad Diarreica Aguda.	2	Los menores de cinco años de edad con Enfermedad Diarreica Aguda que reciben tratamiento con Plan C de hidratación	2
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.2.1	Proceso	Número de menores de cinco años de edad con Infección Respiratoria Aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático.	Total de menores de cinco años de edad con Infección Respiratoria Aguda de primera vez.	70	La proporción de menores de cinco años de edad con Infección Respiratoria Aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático.	70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.3.1	Proceso	Número de sesiones realizadas del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia en el periodo.	Total de sesiones programadas del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia.	90	La Proporción de sesiones realizadas del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia respecto a las programadas.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.4.1	Proceso	Total de menores de un año de edad atendidos en consulta del niño sano de primera vez en el año.	Total de menores de un año de edad que acuden a consulta por primera vez en el año.	45	La proporción de menores de un año de edad que recibieron Consulta del Niño Sano de primera vez.	45
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.1	Proceso	Número de menores de cinco años de edad evaluados por primera vez en la vida con la prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil.	Total de menores de cinco años de edad atendidos en consulta del niño sano de primera vez en el año.	60	Porcentaje de menores de 5 años de edad tamizados mediante la Evaluación del Desarrollo Infantil en la consulta del niño sano	60
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.2	Proceso	Número de menores de cinco años de edad que reciben estimulación temprana integral por primera vez en el año.	Total de menores de cinco años de edad con resultado global, normal y rezago, en la Evaluación del Desarrollo Infantil Inicial.	60	Porcentaje de menores de cinco años de edad que acudieron por primera vez en el año, a sesiones de estimulación temprana integral.	60
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.1.1	Proceso	Número de Jurisdicciones Sanitarias que ejecutaron la Semana de Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.	Total de Jurisdicciones Sanitarias en la entidad federativa.	100	Medir cuántas jurisdicciones realizan la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.	100

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.1	Proceso	Número total de GAPS en operación en la entidad federativa	Número de GAPS programados.	100	Medir los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) operando en la entidad federativa.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.2	Proceso	Número de adolescentes integrantes de los GAPS en operación.	Número de adolescentes programados.	100	Medir el número de adolescentes que participan en los GAPS en operación en la entidad federativa.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.3.1	Proceso	Número de reuniones del GEAlA realizadas.	Número de reuniones del GEAlA programadas.	100	Medir el número de reuniones del Grupo Estatal de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas y unidades de primer nivel de atención	Número de supervisiones programadas a unidades médicas acreditadas y unidades médicas de primer nivel de atención	90	Realizar las supervisiones programadas para los procesos de COECIA, capacitación, búsqueda intencionada, sistemas de información y difusión en el primer nivel de atención y en las Unidades Médicas Acreditadas	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Instituciones participantes del Sector Salud en los COECIA	Total de instituciones del Sector Salud con presencia en las entidades federativas	63	Medir la participación de las autoridades del Sector Salud con presencia en las entidades federativas, en las sesiones del COECIA	63
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Proceso	Número de personas capacitadas (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes	Número de personas programadas a capacitar (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes	90	Capacitar al 100% de los médicos pasantes de servicio social en primer nivel de atención, mínimo 5% más que el año anterior de médicos generales, pediatras y enfermeras del primero y segundo nivel de atención	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.3	Resultado	Número de menores de 18 años diagnosticados con cáncer en etapas tempranas y riesgo habitual o bajo, en las unidades médicas	Total de menores de 18 años diagnosticados con cáncer en las unidades médicas	32	Detectar >= a 32% de los casos en etapas tempranas o riesgo habitual o bajo, del total de los casos diagnosticados con cáncer en menores de 18 años	32
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Número de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes	Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	100	Evaluación y análisis de los sistemas de información relacionados al cáncer en la infancia y adolescencia	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.3.1	Proceso	Número de pacientes con cáncer con seguimiento	Número de pacientes diagnosticados	80	Dar seguimiento a los Pacientes menores de 18 años con cáncer	80
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.1.2	Proceso	Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	Capacitaciones programadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital programadas	100	Capacitaciones en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.2.1	Proceso	Número de Aulas activadas	Número de Aulas programadas que deben estar funcionando al cierre del año	100	Activación de nuevas aulas y entrega de insumos programados para las Aulas de la estrategia de Sigamos Aprendiendo en el Hospital en entidades federativas	100

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción y Número de Actividad General.

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por “**LOS PROGRAMAS**” en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Sustancias biológicas Descripción complementaria: Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	78,278	78,278.00
TOTAL							78,278.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	63.80	6,000	382,800.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Descripción complementaria: El costo y la cantidad es por prueba	61.30	34,125	2,091,862.50
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de <i>Treponema pallidum</i> en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: El costo y la cantidad es por prueba	63.68	6,860	436,844.80

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Didanosina. Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Cada Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Contiene: Didanosina 400 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.	1,056.91	122	128,943.02
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc. Tableta Cada Tableta Contiene: Maraviroc 150 Mg. Envase Con 60 Tabletas.	6,622.47	34	225,163.98
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Maraviroc. Tableta Cada Tableta Contiene: Maraviroc 300 Mg. Envase Con 60 Tabletas.	6,622.47	9	59,602.23
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Efavirenz, Emtricitabina, Tenofovir Fumarato De Disoproxilo. Tableta Cada Tableta Contiene: Efavirenz 600 Mg. Emtricitabina 200 Mg. Fumarato De Disoproxilo De Tenofovir 300 Mg Equivalente A 245 Mg Tenofovir Disoproxil. Envase Con 30 Tabletas.	2,404.15	12,993	31,237,120.95
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Zidovudina 100 Mg. Envase Con 100 Cápsulas.	185.00	43	7,955.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Atazanavir. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Sulfato De Atazanavir Equivalente A 300 Mg De Atazanavir. Envase Con 30 Cápsulas.	2,764.85	3,026	8,366,436.10
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina/Zidovudina. Tableta Cada Tableta Contiene: Lamivudina 150 Mg. Zidovudina 300 Mg. Envase Con 60 Tabletas.	772.00	1,060	818,320.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta Contiene: Etanolato De Darunavir Equivalente A 400 Mg De Darunavir. Envase Con 60 Tabletas.	3,319.06	209	693,683.54
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Dolutegravir. Tableta Cada Tableta Contiene: Dolutegravir Sódico Equivalente A 50 Mg De Dolutegravir. Envase Con 30 Tabletas.	4,076.60	333	1,357,507.80
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Didanosina. Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Cada Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Contiene: Didanosina 250 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.	657.47	19	12,491.93
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Enfuvirtida. Solución Inyectable. Cada Frasco Ámpula Con Liofilizado Contiene: Enfuvirtida 108 Mg. Envase Con 60 Frascos Ámpula Con Liofilizado Y 60 Frascos Ámpula Con 1.1 MI De Agua Inyectable.	22,449.79	8	179,598.32
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Solución Cada 100 MI Contienen: Lamivudina 1 G. Envase Con 240 MI Y Dosificador.	835.10	312	260,551.20
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Solución Cada 100 MI Contienen: Sulfato De Abacavir Equivalente A 2 G De Abacavir. Envase Con Un Frasco De 240 MI Y Pipeta Dosificadora.	578.00	29	16,762.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir. Tableta Cada Tableta Contiene: Sulfato De Abacavir Equivalente A 300 Mg De Abacavir. Envase Con 60 Tabletas.	500.00	150	75,000.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Emtricitabina 200 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.	490.00	36	17,640.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Tenofovir Disoproxil Fumarato O Tenofovir. Tableta Cada Tableta Contiene: Tenofovir Disoproxil Fumarato 300 Mg. O Tenofovir Disoproxil Fumarato 300 Mg Equivalente A 245 Mg De Tenofovir Disoproxilo. Envase Con 30 Tabletas.	2,000.12	1,151	2,302,138.12
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Darunavir. Tableta Cada Tableta Contiene: Etanolato De Darunavir Equivalente A 600 Mg De Darunavir. Envase Con 60 Tabletas.	4,978.59	222	1,105,246.98

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Abacavir-Lamivudina. Tableta Cada Tableta Contiene: Sulfato De Abacavir Equivalente A 600 Mg De Abacavir. Lamivudina 300 Mg. Envase Con 30 Tabletas.	1,379.32	3,576	4,932,448.32
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Emtricitabina-Tenofovir Disoproxil Fumarato. Tableta Recubierta Cada Tableta Recubierta Contiene: Tenofovir Disoproxil Fumarato 300 Mg Equivalente A 245 Mg De Tenofovir Disoproxil. Emtricitabina 200 Mg. Envase Con 30 Tabletas Recubiertas.	2,124.62	5,289	11,237,115.18
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Nevirapina. Suspensión Cada 100 Mililitros Contienen: Nevirapina Hemihidratada Equivalente A 1 G De Nevirapina Envase Con 240 MI Con Dosificador.	332.80	40	13,312.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 MI Contienen: Zidovudina 1 G. Envase Con 240 MI.	515.00	364	187,460.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Zidovudina 250 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.	220.00	860	189,200.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Etravirina. Tableta Cada Tableta Contiene: Etravirina 100 Mg. Envase Con 120 Tabletas.	5,429.27	243	1,319,312.61
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-Ritonavir. Solución Cada 100 MI Contienen: Lopinavir 8.0 G. Ritonavir 2.0 G. Envase Frasco Ámbar Con 160 MI Y Dosificador.	1,714.00	212	363,368.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido Contiene: Raltegravir Potásico Equivalente A 400 Mg De Raltegravir Envase Con 60 Comprimidos.	5,308.92	1,454	7,719,169.68
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Ritonavir. Cápsula O Tableta. Cada Cápsula O Tableta Contiene: Ritonavir 100 Mg. Envase Con 30 Tabletas	347.96	5,298	1,843,492.08
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina. Tableta. Cada Tableta Contiene: Lamivudina 150 Mg. Envase Con 60 Tabletas.	584.00	182	106,288.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-Ritonavir. Tableta. Cada Tableta Contiene: Lopinavir 100 Mg. Ritonavir 25 Mg. Envase Con 60 Tabletas.	1,100.00	182	200,200.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lopinavir-Ritonavir. Tableta Cada Tableta Contiene: Lopinavir 200 Mg. Ritonavir 50 Mg. Envase Con 120 Tabletas.	2,656.00	3,573	9,489,888.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Nevirapina. Tableta. Cada Tableta Contiene: Nevirapina 200 Mg. Envase Con 60 Tabletas.	384.16	848	325,767.68
TOTAL							87,702,690.02

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos y juegos de reactivos para pruebas específicas. Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, <i>Chlamydia trachomatis</i> y <i>Mycobacterium tuberculosis</i> . Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC. Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus del Papiloma Humano por PCR	459.08	19,458	8,932,778.64
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Misoprostol. Tableta. Cada Tableta Contiene: Misoprostol 200 µg. Envase Con 12 Tabletas	620.00	2,409	1,493,580.00

2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	Mifepristona. Tableta Cada Tableta Contiene: Mifepristona 200 Mg Envase Con Una Tableta.	850.00	867	736,950.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Desogestrel Y Etinilestradiol. Tableta Cada Tableta Contiene: Desogestrel 0.15 Mg. Etinilestradiol 0.03 Mg. Envase Con 28 Tabletas. (21 Con Hormonales Y 7 Sin Hormonales).	25.00	4,201	105,025.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Medroxiprogesterona Y Cipionato De Estradiol. Suspensión Inyectable Cada Ampolleta O Jeringa Contiene: Acetato De Medroxiprogesterona 25 Mg. Cipionato De Estradiol 5 Mg. Envase Con Una Ampolleta O Jeringa Prellenada De 0.5 Ml.	14.00	5,000	70,000.00
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Efavirenz, Emtricitabina, Tenofovir Fumarato De Disoproxilo. Tableta Cada Tableta Contiene: Efavirenz 600 Mg. Emtricitabina 200 Mg. Fumarato De Disoproxilo De Tenofovir 300 Mg Equivalente A 245 Mg Tenofovir Disoproxil. Envase Con 30 Tabletas. Descripción complementaria: Atripa clave del cuadro básico 5640, personas mayores de 13 años o mayores de 40 Kg.	2,332.03	3	6,996.09
TOTAL							11,345,329.73

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida Biorracional al 7.48% en cajas con 4,000 tabletas	27,778.27	7	194,447.89
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida: Regulador de Crecimiento al 1.3% en sacos de 18.18 kilogramos	30,140.12	14	421,961.68
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida: Regulador de Crecimiento al 9.3% en caja con 4 tarros de 200 ml	55,680.00	4	222,720.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida botánico con extracto natural al 17.5% y aceites extractos al 9.35%	50,000.00	10	500,000.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 41% microemulsión en bidón de 20 litros	13,578.00	109	1,480,002.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado en base oleosa al 13.624% en tambos de 208 litros	135,574.00	24	3,253,776.00

4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Organofosforado al 40% emulsión en agua en bidones de 20 litros	14,400.00	99	1,425,600.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida carbamato al 80% cuñete de 25 kg con 200 sobres de 125 gramos cada uno	42,470.14	22	934,343.08
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida carbamato al 70% en cuñetes de 4.5 kg con 32 sobres de 143 gramos	17,510.01	35	612,850.35
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amikacina. Solución Inyectable. Cada Ampolleta O Frasco Ámpula Contiene: Sulfato De Amikacina Equivalente A 500 Mg De Amikacina. Envase Con 1 Ampolleta O Frasco Ámpula Con 2 Ml.	16.97	546	9,265.62
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protionamida tabletas de 250 mg	2.48	468	1,160.64
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina, cápsulas de 250 mg	9.49	4,858	46,102.42
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida, tabletas de 400 mg	0.47	1,014	476.58
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol, tabletas de 400 mg	0.86	3,462	2,977.32
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina Ácido clavulánico, cápsula de 875/125 mg	2.67	234	624.78
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protionamida tabletas de 250 mg	2.87	3,303	9,479.61
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Tableta de pirazinamida de 400 mg	0.46	6,978	3,209.88
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid, tableta de 600 mg	52.90	546	28,883.40
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacin, tableta de 250 mg	1.16	2,793	3,239.88
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacin tableta de 400 mg	13.94	702	9,785.88
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem Y Cilastatina. Solución Inyectable. Cada Frasco Ámpula Con Polvo Contiene: Imipenem Monohidratado Equivalente A 500 Mg De Imipenem. Cilastatina Sódica Equivalente A 500 Mg De Cilastatina. Envase Con Un Frasco Ámpula.	60.00	156	9,360.00

14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Ácido para amino salicílico, PAS sobre con 9.2 g	25.99	156	4,054.44
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	2.4.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Capreomicina 1 g, vial con polvo para inyectar	131.22	156	20,470.32
TOTAL							9,194,791.77

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Recombinante Contra La Hepatitis B. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 MI Contiene: Antígeno De Superficie Del Virus De La Hepatitis B Purificado Dna Recombinante 10 µg. Envase Con Jeringa Preenada Con 0.5 MI O Frasco Ámpula Con 0.5 MI.	21.70	22,200	481,740.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Acelular Antipertussis, Con Toxoides Diftérico Y Tetánico Adsorbidos, Con Vacuna Antipoliomielítica Inactivada Y Con Vacuna Conjugada De <i>Haemophilus Influenzae</i> Tipo B. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 MI De Vacuna Reconstituida Contiene: Toxoide Diftérico Purificado ? 30 Ui. Toxoide Tetánico Purificado ? 40 Ui. Toxoide Pertúsico Purificado Adsorbido 25 ?G. Con O Sin Pertactina 8 ?G. Hemaglutinina Filamentosa Purificada Adsorbida 25 ?G. Virus De La Poliomieltitis Tipo 1 Inactivado 40 Ud*. Virus De La Poliomieltitis Tipo 2 Inactivado 8 Ud*. Virus De La Poliomieltitis Tipo 3 Inactivado 32 Ud*. <i>Haemophilus Influenzae</i> Tipo B 10 ?G. (Conjugado A La Proteína Tetánica). *Unidades De Antígeno D. Envase Con 1 Dosis En Jeringa Preenada De Vacuna Acelular Antipertussis Con Toxoides Diftérico Y Tetánico Adsorbidos Y Vacuna Antipoliomielítica Inactivada Y 1 Dosis En Frasco Ámpula Con Liofilizado De Vacuna Conjugada De <i>Haemophilus Influenzae</i> Tipo B, Para Reconstituir Con La Suspensión De La Jeringa.	189.97	120,700	22,929,379.00
1	Vacunación Universal	1.2.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. A/California/7/ 2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009. (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/ 15/2009. B/Brisbane/60/2008 15 µg HA. Envase con 1 frasco ámpula con 5 ml cada uno (10 dosis).	58.43	313,500	18,317,805.00
TOTAL							41,728,924.00

Gran total	150,050,013.52
-------------------	-----------------------

NOTA: La descripción del objeto para el que serán utilizados los insumos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio), del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE, los cuales serán consumidos conforme a las metas e indicadores de cada Programa.

Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública financiados con la fuente de financiamiento de Anexo IV–Apoyo Federal.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Isoniazida Y Rifampicina. Tableta Recubierta Cada Tableta Recubierta Contiene: Isoniazida 400 Mg. Rifampicina 300 Mg. Envase Con 90 Tabletas Recubiertas.	1,268
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Isoniazida, Rifampicina, Pirazinamida, Etambutol. Tableta Cada Tableta Contiene: Isoniazida 75 Mg. Rifampicina 150 Mg. Pirazinamida 400 Mg. Clorhidrato De Etambutol 300 Mg. Envase Con 240 Tabletas.	1,268
TOTAL (PESOS)					1,699,120.00

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna B.C.G. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.1 Ml De La Suspensión Reconstituida De Bacilos Atenuados Contiene La Cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 Ufc. O Danesa 1331 200 000-300 000 Ufc. O Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 Ufc. O Tokio 172 200 000-3 000 000 Ufc. O Montreal 200 000-3 200 000 Ufc. O Moscow 100 000-3 300 000 Ufc. Envase Con Frasco Ámpula O Ampolleta Con Liofilizado Para 10 Dosis Y Ampolletas Con Diluyente De 1.0 Ml. *Semilla Mérieux.	49,690
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna Pentavalente Contra Rotavirus. Suspensión Cada Dosis De 2 Ml Contiene: Serotipo Reordenado G1 2.21 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G2 2.84 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G3 2.22 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G4 2.04 X 106 Ui. Serotipo Reordenado P1 2.29 X 106 Ui. Envase Con 10 Tubos De Plástico Con 2 Ml Cada Uno.	101,360

1	Vacunación Universal	1.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna Conjugada Neumocócica 13-Valente. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 MI Contiene: Sacáridos De <i>Streptococcus Pneumoniae</i> De Los Serotipos. 1 2.2 µg. 3 2.2 µg. 4 2.2 µg. 5 2.2 µg. 6A 2.2 µg. 6B 4.4 µg. 7F 2.2 µg. 9V 2.2 µg. 14 2.2 µg. 18C 2.2 µg. 19A 2.2 µg. 19F 2.2 µg. 23F 2.2 µg. Proteína Diftérica. Crm197 32 µg. Envase Con Una Jeringa Prellenada De 0.5 MI (1 Dosis), Y Aguja.	99,170
1	Vacunación Universal	1.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna Antineumocócica. Solución Inyectable Cada Dosis De 0.5 MI Contiene: Poliósidos Purificados Del <i>Streptococcus Pneumoniae</i> Serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F Y 33F. Cada Uno Con 25 µg. Envase Con Frasco Ámpula De 2.5 MI.	13,770
1	Vacunación Universal	1.1.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna Doble Viral (Sr) Contra Sarampión Y Rubéola. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 MI De Vacuna Reconstituida Contiene: Virus Atenuados Del Sarampión Cepa Edmonston- Zagreb (Cultivados En Células Diploides Humanas) O Cepa Enders O Cepa Schwarz (Cultivados En Fibroblastos De Embrión De Pollo) 3.0 Log10 A 4.5 Log10 Dicc50 O 1000 A 32000 Dicc50 O 103 A 3.2 X 104 Dicc50 Virus Atenuados De La Rubéola Cepa Wistar Ra 27/3 (Cultivados En Células Diploides Humanas Mrc-5 O Wi-38) ? 3.0 Log10 Dicc50 O ? 1000 Dicc50 O ? 103 Dicc50. Envase Con Liofilizado Para 10 Dosis Y Diluyente.	14,980
1	Vacunación Universal	1.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna De Refuerzo Contra Difteria, Tétanos Y Tos ferina Acelular (Tdpa). Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 MI Contiene: Toxoide Diftérico No Menos De 2 Ui (2 O 2.5 Lf). Toxoide Tetánico No Menos De 20 Ui (5 Lf). Toxoide Pertussis 2.5 O 8 ?G. Hemaglutinina Filamentosa (Fha) 5 O 8 ?G. Pertactina (Proteína De Membrana Exterior De 69 Kda-Prn) 2.5 O 3 ?G. Con O Sin Fimbrias Tipos 2 Y 3 5 µg. Envase Con 10 Jeringas Prellenadas Con Una Dosis De 0.5 MI.	16,900
1	Vacunación Universal	1.1.1.13	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna Contra El Virus Del Papiloma Humano. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 MI Contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg. Proteína L1 Tipo 18 20 µg. Envase Con 1 Frasco Ámpula Con 0.5 MI O Jeringa Prellenada Con 0.5 MI.	40,820
TOTAL (PESOS)					39,112,820.00
GRAN TOTAL (PESOS)					40,811,940.00

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Diabetes Mellitus, Obesidad y Riesgo Cardiovascular y la Prevención y Control de la Tuberculosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación Universal a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos del Anexo IV–Apoyo Federal, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del Ramo 33, Aportación Estatal y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por "LA SECRETARÍA" a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

Resumen de recursos por fuente de financiamiento (Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
									ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD												
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	4,117,986.00	0.00	0.00	4,117,986.00	1,961,950.00	0.00	0.00	6,079,936.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	977,512.00	0.00	977,512.00	586,830.00	0.00	0.00	586,830.00	0.00	0.00	0.00	1,564,342.00
3	Alimentación y Actividad Física	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00
Total:		1,977,512.00	0.00	1,977,512.00	4,704,816.00	0.00	0.00	4,704,816.00	1,961,950.00	0.00	0.00	8,644,278.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL												
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	73,070.96	0.00	0.00	73,070.96	0.00	0.00	0.00	73,070.96
Total:		0.00	0.00	0.00	73,070.96	0.00	0.00	73,070.96	0.00	0.00	0.00	73,070.96
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES												
1	Seguridad Vial	675,000.00	0.00	675,000.00	609,018.63	0.00	0.00	609,018.63	0.00	0.00	0.00	1,284,018.63
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		675,000.00	0.00	675,000.00	609,018.63	0.00	0.00	609,018.63	0.00	0.00	0.00	1,284,018.63
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA												
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,309,936.63	0.00	1,309,936.63	6,151,754.00	0.00	0.00	6,151,754.00	0.00	0.00	0.00	7,461,690.63
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,576,926.43	78,278.00	1,655,204.43	4,014,381.00	0.00	0.00	4,014,381.00	0.00	0.00	0.00	5,669,585.43
Total:		2,886,863.06	78,278.00	2,965,141.06	10,166,135.00	0.00	0.00	10,166,135.00	0.00	0.00	0.00	13,131,276.06

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
									RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA												
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	1,074,938.00	2,911,507.30	3,986,445.30	4,952,325.04	0.00	0.00	4,952,325.04	2,333,061.60	0.00	95,625,163.85	106,896,995.79
Total:		1,074,938.00	2,911,507.30	3,986,445.30	4,952,325.04	0.00	0.00	4,952,325.04	2,333,061.60	0.00	95,625,163.85	106,896,995.79
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	10,935,200.00	8,932,778.64	19,867,978.64	7,085,546.00	0.00	0.00	7,085,546.00	19,742,684.95	0.00	0.00	46,696,209.59
2	Salud Materna y Perinatal	5,128,198.70	2,230,530.00	7,358,728.70	2,531,497.50	0.00	0.00	2,531,497.50	19,849,794.27	792,297.76	0.00	30,532,318.23
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2,343,938.00	0.00	2,343,938.00	782,132.74	0.00	0.00	782,132.74	905,599.44	0.00	0.00	4,031,670.18
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1,667,536.00	175,025.00	1,842,561.00	7,624,453.00	0.00	0.00	7,624,453.00	2,646,449.74	0.00	0.00	12,113,463.74
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6,322,411.44	6,996.09	6,329,407.53	1,563,125.00	0.00	0.00	1,563,125.00	0.00	0.00	0.00	7,892,532.53
6	Igualdad de Género en Salud	119,021.00	0.00	119,021.00	192,708.90	0.00	0.00	192,708.90	0.00	0.00	0.00	311,729.90
Total:		26,516,305.14	11,345,329.73	37,861,634.87	19,779,463.14	0.00	0.00	19,779,463.14	43,144,528.40	792,297.76	0.00	101,577,924.17
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES												
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	9,351.00	0.00	9,351.00	9,288,546.00	0.00	0.00	9,288,546.00	804,968.95	0.00	0.00	10,102,865.95
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	78,720.00	0.00	0.00	78,720.00	0.00	0.00	0.00	78,720.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	998,076.10	0.00	0.00	998,076.10	0.00	0.00	0.00	998,076.10
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	3,795,852.52	9,045,701.00	12,841,553.52	24,228,810.00	0.00	0.00	24,228,810.00	0.00	0.00	0.00	37,070,363.52
5	Prevención y Control del Paludismo	356,330.03	0.00	356,330.03	2,357,250.00	0.00	0.00	2,357,250.00	0.00	0.00	0.00	2,713,580.03
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	221,364.36	0.00	221,364.36	1,145,200.00	0.00	0.00	1,145,200.00	0.00	0.00	0.00	1,366,564.36

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	1,677,477.00	0.00	1,677,477.00	8,259,894.36	0.00	0.00	8,259,894.36	16,987,148.00	0.00	0.00	26,924,519.36
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	5,493,814.81	0.00	5,493,814.81	3,394,843.20	0.00	0.00	3,394,843.20	9,752,800.00	0.00	0.00	18,641,458.01
12	Atención del Envejecimiento	140,657.29	0.00	140,657.29	2,292,996.00	0.00	0.00	2,292,996.00	2,719,859.42	0.00	0.00	5,153,512.71
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	96,558.00	0.00	96,558.00	4,585,833.66	0.00	0.00	4,585,833.66	9,768,928.41	0.00	0.00	14,451,320.07
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	149,090.77	149,090.77	11,201,727.00	0.00	0.00	11,201,727.00	3,078,158.03	0.00	0.00	14,428,975.80
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	746,000.00	0.00	0.00	746,000.00	88,400.00	0.00	0.00	834,400.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	382,793.20	0.00	382,793.20	1,000,951.00	0.00	0.00	1,000,951.00	0.00	0.00	0.00	1,383,744.20
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	162,658.00	0.00	162,658.00	2,004,673.78	0.00	0.00	2,004,673.78	0.00	0.00	0.00	2,167,331.78
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	0.00	0.00	2,176,657.70	0.00	0.00	2,176,657.70	950,790.49	0.00	0.00	3,127,448.19
Total:		12,336,856.21	9,194,791.77	21,531,647.98	73,760,178.80	0.00	0.00	73,760,178.80	44,151,053.30	0.00	0.00	139,442,880.00

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
									RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA												
1	Vacunación Universal	3,301,047.00	41,728,924.00	45,029,971.00	17,605,132.33	0.00	0.00	17,605,132.33	53,864,082.76	0.00	0.00	116,499,186.09
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	707,009.00	0.00	707,009.00	5,966,691.16	0.00	0.00	5,966,691.16	10,755,141.00	0.00	0.00	17,428,841.16
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	841,087.84	0.00	841,087.84	450,608.67	0.00	0.00	450,608.67	0.00	0.00	0.00	1,291,696.51
Total:		4,849,143.84	41,728,924.00	46,578,067.84	24,022,432.16	0.00	0.00	24,022,432.16	64,619,223.76	0.00	0.00	135,219,723.76
Gran Total:		50,316,618.25	65,258,830.80	115,575,449.05	138,067,439.73	0.00	0.00	138,067,439.73	156,209,817.06	792,297.76	95,625,163.85	506,270,167.45

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente Apéndice, se encuentran identificados en los siguientes módulos del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE: Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 33 (Formato Reporte de ramo 33 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); y Módulo de Reportes-Presupuestación-Anexo IV-PRORESPPO (Formato 20% del Anexo IV-PRORESPPO. Reporte de montos por insumo, bien o servicio).

SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL” deberán permanecer sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia del “CONVENIO PRINCIPAL”.

TERCERA.- “LAS PARTES” convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

CUARTA.- “LAS PARTES” convienen en que, para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2017.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado, a los trece días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Eduardo Pesqueira Villegas.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Juan Luis Gerardo Durán Arenas.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: la Secretaria de Salud y Directora General del OPD. Servicios de Salud de Tamaulipas, **Gloria de Jesús Molina Gamboa.-** Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas, **María de Lourdes Arteaga Reyna.-** Rúbrica.

SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 2 DE ENERO DE 2017, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA, Y EL DR. JUAN LUIS GERARDO DURÁN ARENAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ALBERTO JONGUITUD FALCÓN, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SALUD DE TLAXCALA Y LA ING. MARÍA ALEJANDRA MARISELA NANDE ISLAS, SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO DE TLAXCALA, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 2 de enero de 2017, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 36 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "LA ENTIDAD", su adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Prevención y Promoción de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 29 de mayo de 2017, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero y segundo; Octava, fracciones II, VIII y XIV, y Décima Sexta, así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice; adicionar una fracción IV a la Cláusula Novena, recorriendo la numeración de la subsecuente; así como suprimir el párrafo séptimo de la Cláusula Quinta del "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Que en la Cláusula DÉCIMA TERCERA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico 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".

"LAS PARTES" han determinado, derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de "LOS PROGRAMAS", modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD" en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES**I. "LA SECRETARÍA" declara que:**

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente instrumento tiene por objeto modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Octava, fracción XXIV; Novena, fracción X y los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice; así como suprimir el párrafo sexto de la Cláusula Quinta del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

"PRIMERA.- OBJETO.- ...

...

...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
			RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD					
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales		0.00	0.00	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	P018	1,241,115.00	0.00	1,241,115.00
3	Alimentación y Actividad Física	U008	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00
Subtotal			3,241,115.00	0.00	3,241,115.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial	P018	510,000.00	0.00	510,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		0.00	0.00	0.00
Subtotal			510,000.00	0.00	510,000.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	U009	1,006,117.69	0.00	1,006,117.69
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	P018, U009	1,427,765.06	70,460.00	1,498,225.06
Subtotal			2,433,882.75	70,460.00	2,504,342.75
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	P016	16,200.00	2,034,538.40	2,050,738.40
Subtotal			16,200.00	2,034,538.40	2,050,738.40

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	P020	9,703,366.00	10,529,688.24	20,233,054.24
2	Salud Materna y Perinatal	P020, S201	7,439,254.14	1,259,700.00	8,698,954.14
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	P020	1,151,046.00	0.00	1,151,046.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	P020	2,820,640.40	25,000.00	2,845,640.40
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	P020	6,094,154.87	63,934.38	6,158,089.25
6	Igualdad de Género en Salud	P020	528,412.00	0.00	528,412.00
Subtotal			27,736,873.41	11,878,322.62	39,615,196.03
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	U009	309,351.00	0.00	309,351.00
2	Prevención y Control de la Brucelosis		0.00	0.00	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis		0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	U009	329,541.03	166,793.08	496,334.11
5	Prevención y Control del Paludismo	U009	380,244.90	0.00	380,244.90
6	Eliminación de la Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán		0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	U008	1,468,057.31	0.00	1,468,057.31
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	U008	2,012,746.40	0.00	2,012,746.40
12	Atención del Envejecimiento	U008	75,334.84	0.00	75,334.84
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	U009	96,558.00	44,055.28	140,613.28
14	Prevención y Control de la Tuberculosis		0.00	0.00	0.00
15	Eliminación de la Lepra		0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	223,302.22	0.00	223,302.22
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	U009	200,000.00	0.00	200,000.00
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	U009	329,538.00	0.00	329,538.00
Subtotal			5,424,673.70	210,848.36	5,635,522.06

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	2,468,626.00	23,200,818.00	25,669,444.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	P018	589,208.00	0.00	589,208.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	P018	700,878.84	0.00	700,878.84
Subtotal			3,758,712.84	23,200,818.00	26,959,530.84
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			43,121,457.70	37,394,987.38	80,516,445.08

...

..."

"SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$80,516,445.08 (OCHENTA MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 08/100 M.N.), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$43,121,457.70 (CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 70/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Tlaxcala de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$37,394,987.38 (TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 38/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala.

...

..."

"QUINTA.- APLICACIÓN.-...

...

...

...

..."

"OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- ...

I a XXIII. ...

XXIV. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales ministrados por "LA SECRETARÍA", e informar a las diferentes instancias fiscalizadoras, cuando así lo requieran, el monto y fecha de dicho reintegro.

..."

"NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- ...

I. a IX. ...

X. Realizar en el ámbito de su competencia, el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que en virtud de este instrumento serán ministrados y suministrados, respectivamente, a LA ENTIDAD de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal, lo anterior, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación a que hace referencia la Cláusula Décima del presente instrumento.

XI a XV."

ANEXO 2

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

Identificación de fuentes de financiamiento de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	3,010,138.00	0.00	0.00	3,010,138.00	0.00	0.00	0.00	3,010,138.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	1,241,115.00	0.00	1,241,115.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,241,115.00
3	Alimentación y Actividad Física	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00	618,800.00	0.00	0.00	618,800.00	0.00	0.00	0.00	2,618,800.00
TOTALES		3,241,115.00	0.00	3,241,115.00	3,628,938.00	0.00	0.00	3,628,938.00	0.00	0.00	0.00	6,870,053.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	1,464,611.70	0.00	0.00	1,464,611.70	0.00	0.00	0.00	1,464,611.70
TOTALES		0.00	0.00	0.00	1,464,611.70	0.00	0.00	1,464,611.70	0.00	0.00	0.00	1,464,611.70

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	510,000.00	0.00	510,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	510,000.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		510,000.00	0.00	510,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	510,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,006,117.69	0.00	1,006,117.69	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,006,117.69
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,427,765.06	0.00	1,427,765.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,427,765.06
TOTALES		2,433,882.75	0.00	2,433,882.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,433,882.75

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	16,200.00	0.00	16,200.00	15,707,647.37	0.00	0.00	15,707,647.37	29,443,474.74	3,264,544.43	32,708,019.17	48,431,866.54
TOTALES		16,200.00	0.00	16,200.00	15,707,647.37	0.00	0.00	15,707,647.37	29,443,474.74	3,264,544.43	32,708,019.17	48,431,866.54

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	0.00	9,703,366.00	9,703,366.00	4,326,811.39	0.00	0.00	4,326,811.39	0.00	0.00	0.00	14,030,177.39
2	Salud Materna y Perinatal	0.00	6,944,068.04	6,944,068.04	4,867,834.59	0.00	3,169,050.00	8,036,884.59	0.00	0.00	0.00	14,980,952.63
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	652,046.00	499,000.00	1,151,046.00	1,330,000.00	0.00	0.00	1,330,000.00	0.00	0.00	0.00	2,481,046.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	2,820,640.40	2,820,640.40	3,956,764.46	9,527,624.70	0.00	13,484,389.16	0.00	0.00	0.00	16,305,029.56
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	0.00	6,094,154.87	6,094,154.87	367,200.00	0.00	0.00	367,200.00	0.00	0.00	0.00	6,461,354.87
6	Igualdad de Género en Salud	528,412.00	0.00	528,412.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	528,412.00
TOTALES		1,180,458.00	26,061,229.31	27,241,687.31	14,848,610.44	9,527,624.70	3,169,050.00	27,545,285.14	0.00	0.00	0.00	54,786,972.45

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV-PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	309,351.00	0.00	309,351.00	477,895.50	0.00	0.00	477,895.50	0.00	0.00	0.00	787,246.50
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	24,159.79	0.00	0.00	24,159.79	0.00	0.00	0.00	24,159.79
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	329,541.03	0.00	329,541.03	173,400.00	0.00	0.00	173,400.00	0.00	0.00	0.00	502,941.03
5	Prevención y Control del Paludismo	380,244.90	0.00	380,244.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	380,244.90
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	9,800.00	0.00	0.00	9,800.00	0.00	0.00	0.00	9,800.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	2,391,016.80	0.00	0.00	2,391,016.80	0.00	0.00	0.00	2,391,016.80
10	Prevención y Control de la Diabetes	300,162.30	1,167,895.01	1,468,057.31	16,677,233.31	2,683,776.00	1,202,702.69	20,563,712.00	0.00	0.00	0.00	22,031,769.31
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1,135,684.00	877,062.40	2,012,746.40	2,858,582.64	779,089.64	0.00	3,637,672.28	0.00	0.00	0.00	5,650,418.68
12	Atención del Envejecimiento	44,474.20	30,860.64	75,334.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	75,334.84
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	96,558.00	0.00	96,558.00	15,635,397.47	0.00	0.00	15,635,397.47	0.00	0.00	0.00	15,731,955.47
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	535,882.09	0.00	0.00	535,882.09	0.00	0.00	0.00	535,882.09
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	223,302.22	0.00	223,302.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	223,302.22
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	0.00	200,000.00	200,000.00	2,326,531.28	0.00	0.00	2,326,531.28	0.00	0.00	0.00	2,526,531.28
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	0.00	329,538.00	329,538.00	202,994.16	0.00	0.00	202,994.16	0.00	0.00	0.00	532,532.16
TOTALES		2,819,317.65	2,605,356.05	5,424,673.70	41,312,893.04	3,462,865.64	1,202,702.69	45,978,461.37	0.00	0.00	0.00	51,403,135.07

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							TOTAL
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	2,468,626.00	2,468,626.00	12,887,728.04	19,505,265.60	0.00	32,392,993.64	0.00	0.00	0.00	34,861,619.64
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	0.00	589,208.00	589,208.00	4,512,814.56	0.00	0.00	4,512,814.56	0.00	0.00	0.00	5,102,022.56
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	0.00	700,878.84	700,878.84	312,800.00	0.00	0.00	312,800.00	0.00	0.00	0.00	1,013,678.84
TOTALES		0.00	3,758,712.84	3,758,712.84	17,713,342.60	19,505,265.60	0.00	37,218,608.20	0.00	0.00	0.00	40,977,321.04

GRAN TOTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)										
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD						TOTAL	
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV- PRORESPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
TOTALES		10,200,973.40	32,425,298.20	42,626,271.60	94,676,043.15	32,495,755.94	4,371,752.69	131,543,551.78	29,443,474.74	3,264,544.43	32,708,019.17	206,877,842.55

NOTA: Para el programa de Salud Materna y Perinatal a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, tendrá como fuente de financiamiento adicional recursos del Seguro Médico Siglo XXI, SMS XXI, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS				
(PESOS)				
RAMO 12				
No.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN	COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD		
		SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS	SMS XXI INSUMOS	SMS XXI RECURSOS PRESUPUESTARIOS TOTAL
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
2	Salud Materna y Perinatal	495,186.10	0.00	495,186.10

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	
	Febrero	1,241,115.00
	Subtotal de ministraciones	1,241,115.00
	P018/CS010	1,241,115.00
	Subtotal de programas institucionales	1,241,115.00
3	Alimentación y Actividad Física	
	Febrero	2,000,000.00
	Subtotal de ministraciones	2,000,000.00
	U008/OB010	2,000,000.00
	Subtotal de programas institucionales	2,000,000.00
	Total	3,241,115.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Febrero	510,000.00
	Subtotal de ministraciones	510,000.00
	P018/AC020	510,000.00
	Subtotal de programas institucionales	510,000.00

2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total	510,000.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Febrero	1,006,117.69
	Subtotal de ministraciones	1,006,117.69
	U009/EE200	1,006,117.69
	Subtotal de programas institucionales	1,006,117.69
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	
	Febrero	1,427,765.06
	Subtotal de ministraciones	1,427,765.06
	U009/EE210	1,427,765.06
	Subtotal de programas institucionales	1,427,765.06
	Total	2,433,882.75

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	
	Febrero	16,200.00
	Subtotal de ministraciones	16,200.00
	P016/VH020	16,200.00
	Subtotal de programas institucionales	16,200.00
	Total	16,200.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	
	Febrero	9,703,366.00
	Subtotal de ministraciones	9,703,366.00
	P020/CC010	9,703,366.00
	Subtotal de programas institucionales	9,703,366.00

2	Salud Materna y Perinatal	
	Febrero	6,944,068.04
	Diciembre	495,186.10
	Subtotal de ministraciones	7,439,254.14
	P020/AP010	6,944,068.04
	S201/S2010	495,186.10
	Subtotal de programas institucionales	7,439,254.14
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Febrero	1,151,046.00
	Subtotal de ministraciones	1,151,046.00
	P020/SR010	1,151,046.00
	Subtotal de programas institucionales	1,151,046.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Febrero	2,820,640.40
	Subtotal de ministraciones	2,820,640.40
	P020/SR020	2,820,640.40
	Subtotal de programas institucionales	2,820,640.40
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Febrero	6,094,154.87
	Subtotal de ministraciones	6,094,154.87
	P020/MJ030	6,094,154.87
	Subtotal de programas institucionales	6,094,154.87
6	Igualdad de Género en Salud	
	Febrero	528,412.00
	Subtotal de ministraciones	528,412.00
	P020/MJ040	528,412.00
	Subtotal de programas institucionales	528,412.00
Total		27,736,873.41

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	
	Febrero	309,351.00
	Subtotal de ministraciones	309,351.00
	U009/EE070	309,351.00
	Subtotal de programas institucionales	309,351.00

2	Prevención y Control de la Brucelosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	
	Febrero	329,541.03
	Subtotal de ministraciones	329,541.03
	U009/EE020	329,541.03
	Subtotal de programas institucionales	329,541.03
5	Prevención y Control del Paludismo	
	Febrero	380,244.90
	Subtotal de ministraciones	380,244.90
	U009/EE020	380,244.90
	Subtotal de programas institucionales	380,244.90
6	Eliminación de la Oncocercosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
10	Prevención y Control de la Diabetes	
	Febrero	625,600.00
	Junio	54,900.00
	Noviembre	787,557.31
	Subtotal de ministraciones	1,468,057.31
	U008/OB010	1,468,057.31
	Subtotal de programas institucionales	1,468,057.31

11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	
	Febrero	1,482,535.00
	Junio	530,211.40
	Subtotal de ministraciones	2,012,746.40
	U008/OB010	2,012,746.40
	Subtotal de programas institucionales	2,012,746.40
12	Atención del Envejecimiento	
	Febrero	75,334.84
	Subtotal de ministraciones	75,334.84
	U008/OB010	75,334.84
	Subtotal de programas institucionales	75,334.84
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	
	Febrero	96,558.00
	Subtotal de ministraciones	96,558.00
	U009/EE060	96,558.00
	Subtotal de programas institucionales	96,558.00
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
15	Eliminación de la Lepra	
	Febrero	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Febrero	223,302.22
	Subtotal de ministraciones	223,302.22
	U009/EE010	223,302.22
	Subtotal de programas institucionales	223,302.22
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	
	Febrero	200,000.00
	Subtotal de ministraciones	200,000.00
	U009/EE010	200,000.00
	Subtotal de programas institucionales	200,000.00

18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	
	Febrero	329,538.00
	Subtotal de ministraciones	329,538.00
	U009/EE050	329,538.00
	Subtotal de programas institucionales	329,538.00
	Total	5,424,673.70

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Febrero	2,468,626.00
	Subtotal de ministraciones	2,468,626.00
	E036/VA010	2,468,626.00
	Subtotal de programas institucionales	2,468,626.00
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	589,208.00
	Subtotal de ministraciones	589,208.00
	P018/IA010	269,604.00
	P018/IA030	319,604.00
	Subtotal de programas institucionales	589,208.00
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	
	Febrero	700,878.84
	Subtotal de ministraciones	700,878.84
	P018/CC030	543,690.00
	P018/PP060	157,188.84
	Subtotal de programas institucionales	700,878.84
	Total	3,758,712.84

Gran total	43,121,457.70
-------------------	----------------------

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.1	Proceso	Número de eventos de promoción de la salud realizados	Número de eventos de promoción de la salud programados	128	Eventos de promoción de la salud realizados	4
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.3.2	Proceso	Número de Ferias de la salud interculturales (indígenas y migrantes) realizadas	No aplica	235	Ferias de promoción de la salud realizadas que cumplen los criterios de interculturalidad (indígenas y migrantes)	4
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	1.5.1	Resultado	Número de escuelas validadas como promotoras de la salud	No aplica	4,600	Escuelas que cumplieron los criterios de validación para ser "escuelas promotoras de la salud"	87
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.1.1	Resultado	Número de cursos y eventos de capacitación y actualización realizados	Número de cursos y eventos de capacitación y actualización programados	292	Actividades educativas para desarrollar competencias para el personal de salud	4
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	2.2.1	Resultado	Número de talleres comunitarios para la promoción de la salud dirigidos a la población realizados	No aplica	550,000	Talleres comunitarios para desarrollar competencias y habilidades para la vida sobre promoción de la salud, dirigidos a la población	5,000
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4.1.1	Resultado	Número de materiales de comunicación educativa realizados	Número de materiales de comunicación educativa programados	100	Porcentaje de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva.	100
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.3	Proceso	Número de acciones de supervisión, monitoreo o evaluación del Programa, realizadas	Número de acciones de supervisión, monitoreo o evaluación del Programa, programadas	2,000	Realizar acciones de acompañamiento, monitoreo, asesoría en servicio y evaluación del Programa Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	66
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	5.1.5	Resultado	Número de proyectos de investigación operativa realizados	Número de proyectos de investigación operativa programados	32	Investigación operativa que permita el seguimiento, evaluación y retroalimentación de procesos del programa	1
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	6.1.2	Resultado	Número de consultas otorgadas en los Servicios Estatales de Salud en los que la población usuaria presenta la CNS	Número de consultas otorgadas a la población usuaria en los Servicios Estatales de Salud	60	Proporción de consultas otorgadas en las SESA en las que la población usuaria presenta la Cartilla Nacional de Salud (CNS) con relación al total de consultas otorgadas	52
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	7.1.1	Proceso	Número de acuerdos de promoción de la salud generados	No aplica	32	Acuerdos de coordinación e integración generados del Grupo Estatal Intersectorial de Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	4
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.1	Proceso	Número de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Agentes esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como promotora de la salud	100	Porcentaje de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública.	100

2	Entornos y Comunidades Saludables	1.1.2	Proceso	Número de Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública	Total de Procuradoras (es) de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como favorable a la salud	100	Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	1.3.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa	Número de personal de salud responsable de la coordinación y operación del Programa, programado a recibir capacitación	100	Personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.1.1	Proceso	Número de municipios que han realizado taller intersectorial de salud en el año	Número total de municipios que inician el periodo de administración municipal en el año	15	Municipios que inician el proceso de incorporación al programa.	15
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.4.1	Resultado	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud	Comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como Promotoras de la Salud	100	Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	2.5.1	Proceso	Número de entornos certificados como favorables a la salud	Número de entornos programados a certificar como favorables a la salud	100	Generar espacios favorables a la salud, que trasciendan el aspecto y características físicas, con el fin de preservar, cuidar y proteger la salud de los individuos, familias y comunidades, por medio del desarrollo de competencias para el cuidado de la salud y la mejora del ambiente y del entorno.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.1.1	Proceso	Número de municipios incorporados en el año	Número total de municipios que inician el periodo de administración municipal en el año	15	Municipios que inician administración y se incorporan al programa para realizar actividades de Promoción de la Salud durante su periodo de gobierno.	7
2	Entornos y Comunidades Saludables	3.8.1	Proceso	Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud realizadas	Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud programadas	100	Reuniones con presidentes municipales de la Red Estatal de Municipios por la Salud, se consideran las reuniones de instalación de la Red y/o para la elaboración del programa anual de trabajo; de seguimiento y de evaluación de actividades.	100
2	Entornos y Comunidades Saludables	4.2.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas por el programa en el año	Número total de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar por el programa en el año	100	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas para evaluar la operación y avances del programa Entornos y Comunidades Saludables.	100
3	Alimentación y Actividad Física	1.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Porcentaje de eventos educativos para la promoción de la alimentación correcta y el consumo de agua simple potable en diferentes entornos.	100
3	Alimentación y Actividad Física	2.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados.	Número de eventos educativos programados	100	Porcentaje de eventos educativos para la promoción de la actividad física en diferentes entornos	100
3	Alimentación y Actividad Física	3.1.1	Proceso	Número de campañas realizadas	No aplica	128	Número de campañas educativas a nivel estatal de los temas prioritarios del programa	4

3	Alimentación y Actividad Física	4.2.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Porcentaje de eventos educativos para el fomento de la lactancia materna exclusiva como factor protector y la alimentación complementaria correcta.	100
3	Alimentación y Actividad Física	5.1.1	Proceso	Número de eventos educativos realizados	Número de eventos educativos programados	100	Porcentaje de eventos educativos para la difusión de la cultura alimentaria tradicional.	100
3	Alimentación y Actividad Física	6.1.1	Proceso	Capacitaciones impartidas	Capacitaciones programadas	100	Porcentaje de cursos de capacitación de los temas prioritarios del programa dirigido al personal de promoción de la salud.	100
3	Alimentación y Actividad Física	7.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas	Número de supervisiones programadas	90	Porcentaje de supervisiones de las actividades derivadas del programa a nivel estatal y jurisdiccional	100
3	Alimentación y Actividad Física	7.2.1	Resultado	Número de personas con hábitos correctos de alimentación y actividad física	Total de población encuestada	10	Porcentaje de la población que tiene correctos hábitos alimentarios y de actividad física	100

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	1.1.2	Proceso	Número de unidades de consulta externa psiquiátrica con abasto suficiente de medicamento	Número de unidades de consulta externa psiquiátrica	60	Unidades de consulta externa psiquiátrica con abasto suficiente de medicamento para favorecer la prevención secundaria de los trastornos mentales y del comportamiento.	5
1	Salud Mental	1.2.1	Proceso	Número de campañas realizadas	Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental	100	Campañas informativas sobre los signos y síntomas más frecuentes en centros de salud y centros integrales de salud mental	5

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Seguridad Vial	1.1.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación	No aplica	26	Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación entre el total de entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	1.4.1	Proceso	Número de Observatorios Estatales de Lesiones que proporcionan semestralmente información al Observatorio Nacional	No aplica	26	Número de Observatorios Estatales de Lesiones que proporcionan semestralmente información al Observatorio Nacional entre el número de Observatorios Estatales de Lesiones instalados	1

1	Seguridad Vial	2.2.1	Proceso	Número de municipios prioritarios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial	Total de municipios prioritarios	27	Número de municipios prioritarios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial entre el total de municipios prioritarios	3
1	Seguridad Vial	3.2.1	Proceso	Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial	No aplica	950,000	Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial en las entidades federativas	100
1	Seguridad Vial	4.1.1	Proceso	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes conformados	No aplica	31	Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes conformados entre el total de entidades federativas	1
1	Seguridad Vial	5.1.1	Proceso	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría	Total de municipios prioritarios	79	Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría entre el total de municipios prioritarios	3
1	Seguridad Vial	6.1.1	Proceso	Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación	No aplica	19	Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación entre el total de entidades federativas	1

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.1	Resultado	Número de Sistemas Prioritarios cuyos indicadores finales de CAMEX aumentaron en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas	Número de Sistemas Prioritarios programados por cada Entidad para mejorar	100	Porcentaje de sistemas con mejoría en su índice de desempeño	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.2	Resultado	Número de Reportes de Información Epidemiológica Semanal (Boletines) publicados en la página de la Entidad	Número programado de Boletines Semanales por publicar	100	Porcentaje de Reportes de Información epidemiológica (Boletines) publicados	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.3	Estructura	Número de U.V.E. H. avaladas por los CEVE, fortalecidas con personal capturista, médico y paramédico	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, que la Entidad programó para fortalecer con contratación de personal.	100	Porcentaje de Unidades de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria reforzadas con contratación de personal capturista, médico y paramédico	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.1.4	Estructura	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, fortalecidas con equipo de cómputo e internet	Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, que la Entidad programó para fortalecer con equipo de cómputo e internet	100	Porcentaje de U.V.E.H. avaladas por los CEVE fortalecidas con equipo de cómputo e internet.	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	2.2.1	Resultado	Número de Panoramas publicados	Número de Panoramas planeados (4)	100	Porcentaje de panoramas de Diabetes, de Morbilidad Materna Severa y otras enfermedades No Transmisibles, publicados	100

1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Proceso	Número de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados	Número de sistemas de Vigilancia Epidemiológica que la Entidad programó para supervisión	100	Porcentaje de sistemas de vigilancia epidemiológica supervisados	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación operativa realizados	Número de eventos de capacitación operativa que la Entidad programó realizar	100	Porcentaje de eventos de capacitación para personal operativo en la Entidad	100
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	6.1.1	Estructura	Número de UIES equipadas y con personal operativo	Número de UIES que operan en la Entidad	100	Porcentaje de UIES creadas, fortalecidas y operando.	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.1.1	Proceso	Número de diagnósticos con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	Número de diagnósticos programados a la competencia técnica por el InDRE	100	Número de diagnósticos del marco analítico básico con reconocimiento a la competencia técnica por el InDRE	2
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	4.2.1	Proceso	Índice de Desempeño alcanzado por el LESP	Índice de Desempeño programado por el LESP	99	Índice de desempeño de los diagnósticos del marco analítico básico declarados por el LESP	92
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.1	Resultado	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico de la RNLS	100	Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP	26
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2	Proceso	Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico en el LESP	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	99	Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	100
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.3	Proceso	Número de muestras procesadas en tiempo de diagnóstico del Marco Analítico Básico	Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico	99	Porcentaje de Oportunidad del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico	100

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1	Proceso	Condomes distribuidos a personas con VIH e ITS en Servicios Especializados.	Personas de 18 a 60 años registradas en el SALVAR.	60	Mide el número de condones distribuidos en el año por persona con VIH e ITS que acuden a los servicios especializados (Sai y Capasits).	60
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1	Resultado	Personas seropositivas no tratadas anteriormente cuyo primer recuento de linfocitos CD4 fue menor a 200 células/µl en la SS.	Personas seropositivas no tratadas anteriormente que tuvieron el primer recuento de linfocitos CD4 en el año en la SS.	100	Es la proporción de personas no tratadas anteriormente con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto a la meta de personas no tratadas anteriormente, que tuvieron un primer recuento de CD4 durante el periodo de notificación en la Secretaría de Salud (SS).	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1	Resultado	Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida en los últimos 12 meses (<1,000 copias/ml) en la Secretaría de Salud.	Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud.	90	Mide el impacto la proporción de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1000 copias/ml). Una alta proporción de personas con carga viral suprimida implica una baja tasa de transmisión, el denominados basado en el programa permite medir la supresión viral de todas las personas en tratamiento, independiente de cuando empezaron tratamiento.	90

1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.3.1	Proceso	Personas en TAR que refirieron a tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud.	Personas con TB y VIH en la Secretaría de Salud.	100	Es el porcentaje de personas referidas a tratamiento para la TB activa en personas en TAR en la Secretaría de Salud, con respecto a las personas con TB y VIH registradas en la Secretaría de Salud.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1	Proceso	Consultas de ITS de primera vez en la Secretaría de Salud.	Meta estimada de consultas de ITS de primera vez en la Secretaría de Salud.	100	Intenta promover la atención de las ITS en la Secretaría de Salud (SS), a través de aumentar el número de consultas de ITS de primera vez.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	6.2.1	Resultado	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.	100	Mide el porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base (2013) y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical, con respecto a la meta de cambio anual.	100
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	6.3.1	Resultado	Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita.	Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita.	100	Mide el porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita, con respecto a la meta de cambio. Se consideran los casos nuevos diagnosticados en todas las instituciones del sector salud.	100

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	1.1.1	Proceso	Total de Informes de campaña enviados al CNEGSR en el periodo de evaluación X 100	Total de Informes programados por la entidad Federativa en el periodo a evaluar	100	Proporción de informes estatales de campaña de la "semana de sensibilización en cáncer de cuello de útero" y del "mes del cáncer de la mujer" recibidos respecto a lo programado para el año	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.2.1	Proceso	Total de mujeres de 40 a 69 años a las que se les realizó mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación x 100	Total de mujeres de 40 a 69 años programadas para mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación	27	Mujeres programadas para tamizaje en el grupo blanco.	22
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.3.1	Proceso	Total de mujeres de 25 a 64 años a las que se les realizó tamizaje (citología o Prueba de VPH) en el periodo de evaluación x 100 (Citología de 1a. Vez en la vida o primera vez después de tres años)	Total de mujeres de 25 a 64 años programadas para tamizaje en el periodo de evaluación	66	Mujeres de 25 a 64 años que cuentan con tamizaje por citología (de primera vez en la vida o primera vez después de 3 años) o prueba de VPH.	43
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	4.4.1	Proceso	Total de Pruebas de VPH realizadas para el tamizaje o de seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia x 100	Total de Pruebas de VPH recibidas por el laboratorio para el tamizaje o de seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia	97	Pruebas de VPH adecuadas para su proceso	97

1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.2.1	Proceso	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI que cuentan con detección de cuello de útero en el año de evaluación x 100	Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI	75	Mujeres viviendo con VIH que cuentan con detección de cáncer de cuello de útero en el periodo de evaluación	75
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	5.3.1	Proceso	Total de Centros Femeniles de Readaptación Social que registran acciones de detección de cáncer de la mujer en SICAM x 100	Total de Centros Femeniles de Readaptación Social registrados en las entidades	80	Mide la proporción de centros femeniles de readaptación social en los que se realizan acciones estatales de detección de cáncer de la mujer del total de centros en las entidades	100
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.1.1	Estructura	Promedio estatal del índice de satisfacción de requerimientos mínimos de mastógrafos de detección y diagnóstico al cierre 2017	Promedio estatal del índice de satisfacción de requerimientos mínimos de mastógrafos de detección y diagnóstico al cierre 2016	10	Mide la proporción de incremento en el Índice de evaluación de infraestructura para detección y diagnóstico por mastografía	10
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	6.4.1	Estructura	Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología al cierre 2017	Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología en 2016	11	Mide el incremento en el Índice de evaluación de infraestructura (clínicas de colposcopia y laboratorios de citología)	10
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.1	Resultado	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje que cuentan con biopsia x 100	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje	95	Mide la proporción de mujeres con resultado anormal en la mastografía que fueron evaluadas con biopsia del total de mujeres con resultado de BIRADS 4 ó 5	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	7.2.2	Resultado	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG que recibieron atención colposcópica x 100	Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG	95	Mide la proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado citológico igual o mayor a LEIAG con evaluación colposcópica	95
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	8.2.1	Estructura	Total de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el estándar de acompañamiento emocional x 100	Total de grupos de acompañamiento emocional en el programa	100	Mide la proporción de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el Estándar Mexicano de Acompañamiento Emocional	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.1.1	Proceso	Número de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud	Total de consultas de primera vez otorgadas sin importar trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud.	40	Proporción de consultas prenatales de primera vez otorgadas durante el primer trimestre gestacional, del total de consultas de primera vez para el control prenatal en la Secretaría de Salud.	40
2	Salud Materna y Perinatal	1.3.1	Proceso	Número de enlaces interculturales (intérpretes) que dan servicio en unidades resolutivas que están capacitados.	Total de enlaces interculturales (intérpretes) contratados.	100	Proporción de enlaces interculturales (intérpretes) capacitados del total de intérpretes programados a contratar para dar servicio en las unidades médicas resolutivas	100
2	Salud Materna y Perinatal	1.5.1	Estructura	Número de recursos humanos contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud.	Total de recursos humanos programados a contratar para la atención de la salud materna y neonatal en el año	100	Proporción de recursos humanos que fueron contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud, con respecto a los programados en el año.	100

2	Salud Materna y Perinatal	1.7.2	Proceso	Número de recién nacidos que se le realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, en la Secretaría de Salud	Total de recién nacidos atendidos en la Secretaría de Salud	80	Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que les realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, con respecto al total de recién nacidos de la Secretaría de Salud.	80
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.1	Proceso	Número de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas de hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud.	Total de médicos especialistas en hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud, programados a actualizarse durante el año.	100	Proporción de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas de los hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud.	100
2	Salud Materna y Perinatal	3.1.2	Proceso	Número de personal de salud de primer nivel de atención, capacitado en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas	Total de personal de salud de primer nivel de atención, programado a capacitar en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas, en el año	100	Proporción de personal de salud de primer nivel de atención que fueron capacitado en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas.	100
2	Salud Materna y Perinatal	6.2.1	Proceso	Número de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, realizadas.	Total de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, programadas al año	100	Proporción de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, realizadas con respecto a las programadas durante el año.	100
2	Salud Materna y Perinatal	6.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas para revisar la salud materna y neonatal	Total de visitas de supervisión en el programadas para revisar la salud materna y neonatal programadas en el año	100	Proporción de supervisiones realizadas para revisar las actividades de salud materna y neonatal, con respecto a las programadas a realizar en el año.	100
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.1.1	Estructura	Número de nuevos servicios amigables instalados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	Número de nuevos servicios amigables a instalar para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	318	Corresponde al total de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente, que se planea instalar durante el año.	10
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.2.1	Estructura	Número de servicios amigables en proceso de acreditación (con auto evaluación y plan de mejora en curso)	Número de servicios amigables programados para iniciar proceso de acreditación.	235	Servicios amigables incorporados al proceso de acreditación (con autoevaluación y plan de mejora en curso)	1
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3.4.1	Proceso	Número de acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas en el periodo	Acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas	117,655	Actividades comunitarias realizadas a través de los servicios amigables, por promotores y brigadistas juveniles	1,182
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva con calificación mayor a 8 u 80%	Total de personas asistentes a los cursos y talleres de capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.	90	Porcentaje de personal capacitado y sensibilizado, que acredite un aprovechamiento mayor o igual a 8 u 80% en la evaluación del taller o evento	90
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.2	Estructura	Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva	Total de personas programadas para capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.	4,200	Personal de primer nivel de atención capacitado en temas de salud sexual y reproductiva	100

3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.4.1	Resultado	Mujeres adolescentes usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Mujeres adolescentes usuarias de un método anticonceptivo	506,899	Mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	9,836
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	1.1.1	Resultado	No. de usuarias nuevas de la SSA: Número de mujeres que adoptan un método anticonceptivo por primera vez en la institución durante el año (incluye usuarias de condón masculino y femenino)	No aplica	877,327	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos durante el año, registradas en consulta externa (no incluye oclusiones tubéricas bilaterales ni vasectomías)	14,358
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	6,470	Se refiere al porcentaje de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	250
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.6.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	809,795	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	17,480
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud registradas en el SIS al término del periodo reportado (31 de marzo, 30 junio, 30 septiembre y 31 diciembre)	Mujeres de 15 a 49 años de edad (casadas o unidas) responsabilidad de la SSA (al término del periodo reportado)	4,802,359	Corresponde al número de mujeres de 15 a 49 años de edad que no son derechohabientes de instituciones de seguridad social y que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	85,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.5.1	Proceso	Número de visitas de supervisión a realizar a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	527	Corresponde al total de visitas de supervisión y asesoría que se realizan durante el año a jurisdicciones y unidades médicas de primer nivel de atención.	12
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Proceso	Número de hospitales a visitar y asesorar en materia de anticoncepción post-evento obstétrico durante el año	No aplica	120	Corresponde al número de hospitales que atienden el mayor número de eventos obstétricos en la Secretaría de Salud que recibieron supervisión y asesoría por parte del nivel estatal para mejorar la cobertura y la calidad de los servicios de anticoncepción post-evento obstétrico.	8
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	8.2.1	Resultado	Número de vasectomías realizadas durante el año	Número de vasectomías programadas en hombres de 20 a 64 años responsabilidad de la Secretaría de Salud durante el año.	18,430	Se refiere al número de vasectomías realizadas en la Secretaría de Salud durante el año por cada 10 mil hombres de 20 a 64 años, responsabilidad de la Secretaría de Salud.	268
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.1	Proceso	Número de herramientas de detección de la violencia aplicadas.	Número de herramientas de detección de la violencia programadas para su aplicación.	2,141,191	Número de herramientas de detección de la violencia aplicadas a mujeres de 15 años y más unidas respecto de las herramientas de detección programadas.	37,360

5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.1.2	Proceso	Número de herramientas de detección de la violencia que resultaron positivas.	Número de herramientas de detección positivas programadas.	578,122	Número de herramientas de detección de la violencia familiar y de género que resultaron positivas respecto de las programadas para su aplicación en mujeres de 15 años y más unidas.	10,087
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	1.2.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046.	Número de personal médico operativo programado para la capacitación y sensibilización en la aplicación de la NOM 046.	4,290	Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM 046 respecto del personal médico operativo programado	260
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.1.2	Resultado	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en los servicios especializados	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa programadas para su atención en los servicios especializados.	265,227	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	4,167
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.1	Estructura	Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 realizadas en los servicios esenciales y especializados de salud.	Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 programadas en los servicios esenciales y especializados de salud.	490	Número de visitas de supervisión realizadas para la adecuada operación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios esenciales y especializados de salud respecto de las visitas de supervisión programadas.	6
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.4.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.	1,136	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de víctimas de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	48
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Proceso	Número de mujeres de 15 años o más atendidas en servicios especializados por violencia severa y que fueron referidas por otras unidades de salud.	Número programado de mujeres de 15 años y más unidas referidas a servicios especializados por otras unidades de salud.	185,659	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y género severa atendidas en servicios especializados y que fueron referidas de otras unidades de salud respecto del número programado de mujeres referidas a servicios especializados.	4,122
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	5.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción y difusión elaborados y difundidos.	Número de materiales de promoción y difusión programados para su elaboración y difusión.	4	Número de materiales de promoción y difusión de una vida libre de violencia elaborados y difundidos a la población general respecto de los programados para su elaboración y difusión.	4
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.2.1	Resultado	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	Número de grupos programados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	1,120	Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de agresores de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.	40
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	7.2.1	Resultado	Número de personas víctimas de violación sexual atendidas en las unidades de salud de manera adecuada y oportuna.	Número de personas víctimas de violación sexual que acudieron para su atención en las unidades de salud en las primeras 72 y hasta 120 horas según corresponda.	100	Porcentaje de casos de violación sexual atendidos de manera adecuada y oportuna con respecto a las que acudieron a los servicios de salud después del suceso.	100

6	Igualdad de Género en Salud	1.3.1	Proceso	Número de niñas/os atendidos en el CEI	No aplica	24,350	Número de niñas/os atendidos en el Centro de Entrenimiento Infantil (CEI) respecto a lo programado	2,100
6	Igualdad de Género en Salud	1.4.1	Proceso	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas	No aplica	69	Número de sesiones informativas realizadas con entrega de material sobre masculinidades saludables, autocuidado y cuidado de la salud familiar en los hombres con respecto a las sesiones programadas a realizar.	4
6	Igualdad de Género en Salud	2.1.1	Proceso	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas	No aplica	90	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas sobre respeto a los derechos humanos de las mujeres en la atención a la salud con respecto a las sesiones programadas a realizar.	4
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.1	Estructura	Número de personal de salud operativo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos	No aplica	14,995	Número de personal de salud operativo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos respecto al personal programado a capacitar.	400
6	Igualdad de Género en Salud	3.1.2	Estructura	Número de personal directivo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos	No aplica	707	Número de personal directivo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos respecto al personal directivo programado a capacitar	30
6	Igualdad de Género en Salud	5.1.1	Proceso	Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas	No aplica	60	Número de sesiones informativas con entrega de material al personal de salud en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual realizadas respecto a las sesiones programadas.	2
6	Igualdad de Género en Salud	5.5.1	Estructura	Número de personal directivo estatal capacitado	No aplica	629	Número de personal directivo de los Servicios Estatales de Salud capacitado en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual respecto al personal directivo programado a capacitar	40

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.1.1	Proceso	Dosis de vacuna antirrábica aplicadas	Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar	95	Mide la cobertura de dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos	95
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	1.2.1	Proceso	Número de viviendas trabajadas en el barrio casa por casa	Número de viviendas visitadas en el barrio casa por casa	70	Mide la cobertura de viviendas trabajadas en el área delimitada como de riesgo durante el barrio casa a casa.	70
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	2.2.1	Proceso	Número de personas agredidas o contactos que inician tratamiento	Número de personas agredidas o contactos valoradas según la normatividad vigente	21	Mide la cobertura de tratamientos antirrábicos iniciados a personas agredidas o contactos.	11

1	Prevención y Control de la Rabia Humana	3.1.1	Proceso	Número de perros y gatos esterilizados	Número de perros y gatos programados a esterilizar	90	Mide la cobertura de esterilizaciones quirúrgicas en perros y gatos en lugares de alta marginación	90
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	4.1.1	Proceso	Muestras de cerebros de perros agresores, ferales y sospechosos de padecer rabia enviadas al laboratorio	Personas agredidas por animales sospechosos de padecer rabia	69	Mide la cobertura de muestras de cerebros de animales agresores, enfermos y ferales que se envían al laboratorio con base en el número de personas agredidas.	69
2	Prevención y Control de la Brucelosis	3.2.1	Proceso	Número de pacientes probables de brucelosis que reciben tratamiento de primera vez.	Número de pacientes con probable brucelosis positivos a la prueba de rosa de bengala.	100	Mide la cobertura de enfermos con diagnóstico probable de brucelosis que reciben tratamiento antibiótico.	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	Número de Semanas en el periodo	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	46
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	4.6.1	Proceso	Casos nuevos de dengue tratados	Casos nuevos de dengue notificados	100	Mide la proporción de tratamiento a casos nuevos de Dengue.	100
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	5.2.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.1	Proceso	Número de Localidades con Acciones de Control Larvario	Número de Localidades de Riesgo Programadas	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.3.3	Proceso	Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE	100	Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables reportados en la Plataforma del SINAVE	1
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	6.4.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria	Localidades Interventidas para Control Larvario	100	Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.	1
5	Prevención y Control del Paludismo	1.3.2	Proceso	Total de muestras de gota gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados.	100	Porcentaje de detección oportuna de los casos probables de paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	1.6.1	Proceso	Porcentaje del número de reuniones realizadas con el Comité Técnico Estatal para la Certificación de Área Libre de Paludismo	Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación programadas.	100	Reuniones realizadas del Comité Técnico Estatal para gestionar, informar y realizar acciones que coadyuvan a la certificación del estado como área libre de transmisión del paludismo	100
5	Prevención y Control del Paludismo	3.2.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado con perspectiva de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado con perspectiva de género.	100

7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	4.2.1	Proceso	Número de tratamientos supervisados asignados a casos de infección por <i>T. cruzi</i> confirmados por LESP.	No aplica	859	Total de casos confirmados de infección por <i>T. cruzi</i> diagnosticado por LESP (con valoración clínica y de laboratorio) en los que se ministra el tratamiento supervisado.	4
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	5.2.1	Proceso	Número de pruebas diagnósticas confirmatorias por serología realizadas en el LESP a donadores de sangre procedentes de los CETS con pruebas doblemente reactivas a <i>T. cruzi</i> .	No aplica	6,025	Identifica el número de casos con reactividad a <i>T. cruzi</i> en las pruebas de tamizaje en los CETS que son confirmados en los LESP	50
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	4.2.2	Resultado	Número de casos por intoxicación por picadura de alacrán IPPA atendidos antes de 30 minutos	Total de casos notificados por intoxicación por picadura de alacrán IPPA	269,843	El indicador medirá el número de casos a los que se les ministre con oportunidad el tratamiento faboterápico específico, estimado por aquellos pacientes que son tratados en los primeros 30 minutos después de ser picados por el alacrán.	60
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1	Proceso	Número de detecciones de diabetes mellitus realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Detecciones de Diabetes Mellitus programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más. Responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente.	11,358,177	Detecciones de Diabetes Mellitus realizadas en población de 20 años y más (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	178,453
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.1	Proceso	Total de pacientes con DM en control glucémico mediante glucosa plasmática o HbA1c	Total de pacientes con DM en tratamiento.	336,419	Contar con los insumos suficientes que permitan evaluar de manera periódica el control de los pacientes con diabetes mellitus (glucosa plasmática en ayuno entre 70 y 130 mg/l o bien, HbA1c menor a 7%)	7,636
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con DM que al menos se les realizó una valoración de pies.	Número de pacientes con DM en tratamiento.	336,419	Realizar acciones para fomentar la detección oportuna de complicaciones crónicas a través de exploración de pie.	7,636
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.1.3	Estructura	Número de UNEME's EC alineadas a la Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del sobrepeso, obesidad y diabetes.	Número de UNEME's EC programadas por alinear a Estrategia Nacional para la Prevención y Control del Sobrepeso, obesidad y la diabetes,	99	Garantizar que las unidades especialidades médicas UNEMEs EC cuenten insumos necesarios para realizar las actividades correspondientes a la alineación de la Estrategia Nacional contra el sobrepeso, obesidad y diabetes.	1
10	Prevención y Control de la Diabetes	3.2.1	Resultado	Número de GAM EC acreditados.	Número de GAM EC programados por acreditarse.	730	Impulsar la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua EC en el primer nivel de atención.	10
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.1	Proceso	Número de detecciones de Hipertensión arterial realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Detecciones de Hipertensión arterial programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS Prospera del año correspondiente	11,358,177	Detección oportuna de hipertensión arterial en la población (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	178,453

11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.2	Proceso	Número de detecciones de Dislipidemias realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Detecciones de Dislipidemias programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS Prospera del año correspondiente	2,409,310	Detección oportuna de dislipidemias (corresponde al 33% 'de la población de 20 años y más, responsabilidad de Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	37,854
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2.2.1	Proceso	Número de personal contratado para la ENPyCOD	Número de personal programado por contratar para la ENPyCOD	700	Contratación del personal operativo, participando en Estrategia Nacional para la prevención y Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes y que realice las funciones acorde a lo marcado en los lineamientos	6
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.1	Resultado	Número de detecciones de Obesidad realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud	Detecciones de Obesidad programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS Prospera del año correspondiente	11,358,177	Detección oportuna de obesidad (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)	178,453
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.2	Proceso	Número de pacientes con hipertensión arterial en control con cifras menores de 140/90 mmHg	Total de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento	545,889	Control en pacientes con Hipertensión Arterial que estén en tratamiento en el primer nivel de atención con cifras menores a 140/90 mmHg considerando los pacientes en tratamiento, ingresos, reingresos, pacientes regulares e irregulares	8,341
12	Atención del Envejecimiento	2.1.1	Resultado	Número de capacitaciones sobre temas relacionados en la salud de la persona adulta mayor realizados	No aplica	5	Realización de cursos sobre temas de alto impacto en la salud de la persona adulta mayor a personal de salud o cuidadores	5
12	Atención del Envejecimiento	3.1.1	Resultado	Número de encuestas aplicadas en las entidades federativas dirigidas a la persona adulta mayor	No aplica	1	Realizar la encuesta en la persona adulta mayor en entidades seleccionadas	1
12	Atención del Envejecimiento	5.1.2	Resultado	No. de acciones de detección y control realizados de acuerdo a los lineamientos de la SSGG a población de 60 años y más	Población de 60 años y más sin seguridad social	60	Son las acciones detección y control realizadas a la persona adulta mayor durante la SSGG	60
12	Atención del Envejecimiento	6.2.2	Resultado	Población adulta mayor no asegurada con detecciones realizadas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria)	Población adulta mayor no asegurada	20	Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detecciones de Síndromes Geriátricos en sus componentes de caídas e incontinencia urinaria	20
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	3.2.1	Resultado	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas.	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas.	64	Corresponde a la realización de las Semanas Estatales de Salud Bucal dos veces por año.	2
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.4.1	Resultado	Total de actividades preventivas intramuros realizadas.	Total de actividades preventivas intramuros programadas.	37,012,380	Corresponde a la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal en las unidades aplicativas.	500,434

13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	4.5.1	Resultado	Actividades Preventivas extramuros realizadas.	Actividades Preventivas extramuros programadas.	120,444,316	Contempla la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general.	1,835,187
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	5.1.1	Resultado	Número de actividades curativo asistenciales realizadas.	Número de actividades curativo asistenciales programadas.	22,067,230	Se contemplan actividades preventivas y curativo asistenciales que se realizan en unidades aplicativas.	545,849
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	6.4.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos atraumáticos realizados.	Número de tratamientos restaurativos atraumáticos programados.	110,586	Se contempla la aplicación del tratamiento restaurativo atraumático.	1,699
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	7.6.1	Resultado	Número de cursos de capacitación realizados.	Número de cursos de capacitación programados.	64	Se contemplan los cursos de capacitación en las principales estrategias del programa.	4
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	8.4.1	Resultado	Número de supervisiones realizadas.	Número de supervisiones programadas.	5,119	Se contemplan las supervisiones a unidades aplicativas en la entidad.	147
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	9.4.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	Número de consultas estomatológicas programadas.	8,669,545	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuentes del servicio estomatológico.	136,788
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.2.1	Proceso	Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados	Número de eventos de capacitación en tuberculosis programados	90	Eventos de capacitación dirigidos al personal de salud sobre la prevención y control de la tuberculosis, realizados en las entidades federativas.	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.1	Proceso	Número de sintomáticos respiratorios identificados	Número de sintomáticos respiratorios programados	90	Detección de tuberculosis entre sintomáticos respiratorios	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.2	Proceso	Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento	Número de casos de tuberculosis programados a tratamiento	90	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos registrados)	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	1.5.3	Proceso	Número de contactos menores de 5 años de edad con terapia preventiva con isoniácida	Número de contactos menores de 5 años de edad con terapia preventiva con isoniácida	90	Iniciar a contactos de pacientes de tuberculosis niñas y niños menores de 5 años de edad, terapia preventiva con isoniácida (TPI).	90
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	3.4.1	Proceso	Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniácida	Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniácida	30	Administrar terapia preventiva con isoniácida a personas con VIH que la requieran.	30
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	5.1.1	Proceso	Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas	Número de visitas de asesoría y supervisión programadas	80	Realización de visitas de asesoría y supervisión programadas por nivel estatal a los niveles locales.	80
15	Eliminación de la Lepra	1.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación de lepra realizados.	Número de eventos de capacitación de lepra programados.	33	Número de eventos de capacitación enfocados al manejo integral de todas las personas afectadas por lepra.	1
15	Eliminación de la Lepra	5.2.1	Proceso	Número de eventos realizados en donde se entregó material de difusión.	Número de eventos programados en donde se entregó material de difusión.	33	Número de eventos de donde se entrega material de difusión de lepra.	1
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Proceso	Reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	Reuniones ordinarias del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	128	Verificar la realización de las reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud durante el año. Total 4 estatal (1 programada por trimestre)	4

16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	3.1.1	Proceso	Cursos de capacitación realizados para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.	Cursos de capacitación programados	64	Cursos de capacitación realizados por la entidad federativa para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.	2
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Estructura	Kits de reservas estratégicas integrados.	Kits de reservas estratégicas programados	96	Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención de emergencias en salud.	3
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Resultado	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) atendidas en menos de 48 horas	Total de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas	95	Emergencias en salud atendidas con oportunidad (brotes y desastres en menos de 48 hrs).	95
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales para verificar la operación integral del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres, con base en las cédulas de supervisión.	3
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	1.1.1	Proceso	Reuniones trimestrales del Grupo Técnico Estatal e Intersectorial de EDA y cólera realizadas	Reuniones trimestrales del Grupo Técnico Estatal e Intersectorial de EDA y cólera programadas.	128	Reuniones ordinarias del Grupo Técnico Estatal e Intersectorial de EDA y cólera.	4
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	2.1.1	Resultado	Casos de EDA de unidades de salud seleccionadas con muestra de hisopo rectal.	Total estatal de EDAS notificadas en el SUIVE de las unidades de salud.	2	Se refiere al porcentaje de casos de EDA que acuden a unidades de atención del sector salud, a quienes se les obtiene muestra con hisopo rectal para búsqueda de <i>V. cholerae</i> ; mínimo al 2% de los casos de EDA que acuden a la unidad.	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	3.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	Campañas de prevención programadas.	32	Realización de campañas de prevención para EDA y Cólera en zonas de riesgo identificadas.	1
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	3.1.2	Proceso	Operativos preventivos en áreas de riesgo realizados	Operativos preventivos en áreas de riesgo programados	32	Realización de operativos preventivos en áreas de riesgo, por ejemplo: ferias, periodos vacacionales, fiestas religiosas, etc.	1
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	4.1.1	Estructura	Kits de insumos y medicamentos conformados	kits de insumos y medicamentos programados	160	Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención médica de casos de diarrea y sospechosos de cólera en unidades de salud.	5
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	5.1.1	Proceso	Número de cursos y/o talleres realizados	Número de cursos-talleres programados	64	Realización de cursos y/o talleres para desarrollar habilidades y destrezas en los temas del programa de Prevención de EDA/Cólera	2
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	5.2.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones programadas	64	Supervisión en las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa de Prevención de EDAS y Cólera, con base en las cédulas de supervisión.	2
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.3	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud de primer nivel de atención con actividades operativas del PAE-ERI.	No aplica	32	Supervisiones a realizar por parte del Programa Estatal a las unidades de salud de primer nivel de atención que realizan actividades operativas del PAE-ERI.	3

18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.4	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría.	Número de personas en riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas	23	Detección oportuna de enfermedades respiratorias crónicas, Asma y Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)	23
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.5	Resultado	Número de Pacientes con diagnóstico de EPOC y/o Asma en tratamiento, por 6 meses mínimo y cuentan con espirometría de control	Número de pacientes con diagnóstico de asma y/o EPOC en tratamiento	40	Pacientes con diagnóstico confirmado de Asma y/o EPOC en tratamiento con broncodilatadores y corticoides al menos con 6 meses de seguimiento.	32
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.6	Resultado	Pacientes diagnosticados de EPOC con prueba de espirometría	Número de pacientes con factores de riesgo para desarrollar EPOC programados	25	Diagnóstico de EPOC con prueba espirometría en personas identificadas con síntomas y factores de riesgo.	25
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.7	Resultado	Número de pacientes con diagnóstico de asma confirmado con espirometría y otras pruebas auxiliares diagnósticas.	Número de pacientes en riesgo de desarrollar asma programados	20	Diagnóstico de casos de Asma en la población general según la definición operacional de guías oficiales y de práctica clínica.	2
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.8	Resultado	Número de pacientes con síntomas respiratorios que acuden a consulta y son diagnosticados con NAC, según definiciones operacionales.	Pacientes de 18 años o más con infección respiratoria aguda	80	Casos diagnosticados de Neumonía según las definiciones operacionales de NAC en mayores de 18 años	80
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	1.1.9	Resultado	Total de pacientes diagnosticados con influenza, ETI e IRAG que acuden a consulta por síntomas respiratorios agudos en el año	Total de pacientes que acuden a consulta por síntomas respiratorios agudos agudos	50	Detectar casos de influenza (enfermedad tipo influenza/Infección respiratoria aguda grave/influenza confirmada por PCR) en pacientes que acuden a consulta por presentar síntomas respiratorios.	50
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	4.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción impresos y distribuidos.	No aplica	80	Determina el porcentaje de materiales para su impresión y difusión para la prevención y control de las enfermedades respiratorias e influenza con enfoque de género e interculturalidad en salud.	4
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	4.4.1	Proceso	Número de eventos de capacitación realizados.	No aplica	25	Determina la realización de eventos de capacitación del Programa Estatal de Enfermedades Respiratorias e Influenza.	1

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Dosis aplicadas a menores de un año correspondientes al esquema completo de vacunación para menores de un año de edad en un tiempo determinado.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud.	90	Porcentaje de menores de un año de edad, que recibieron una dosis de vacuna BCG, tres dosis de vacuna Pentavalente acelular, tres dosis de vacuna contra Rotavirus, dos dosis de vacuna contra Neumococo y tres dosis de vacuna contra Hepatitis B en un periodo determinado.	90

1	Vacunación Universal	1.1.2	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna DPT en población de 4 años de edad en un tiempo determinado	Población de cuatro años de edad, de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de 4 años de edad, que recibieron la dosis de vacuna DPT en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	1.2.2	Proceso	Dosis aplicadas y registradas en el Sistema de Información en Salud del 1o. de enero al 31 de marzo de 2017	Total de dosis entregadas en la Entidad Federativa.	50	Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el primer trimestre de 2017	39
1	Vacunación Universal	1.2.3	Proceso	Dosis aplicadas y registradas en el Sistema de Información en Salud del 1o. de octubre al 31 de diciembre de 2017	Total de dosis entregadas en la Entidad Federativa.	70	Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el último trimestre de 2017	70
1	Vacunación Universal	1.3.1	Proceso	Número de capacitaciones realizadas del Programa de Vacunación Universal	Total de capacitaciones programadas por el Programa de Vacunación Universal en el Estado	100	Capacitaciones realizadas en el Programa de Vacunación Universal.	100
1	Vacunación Universal	1.4.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Vacunación Universal.	Número de supervisiones programadas al Programa de Vacunación Universal.	100	Supervisiones realizadas del Programa de Vacunación Universal.	100
1	Vacunación Universal	1.5.1	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de un año de edad en un tiempo determinado en el SIS	Población de entre 12 a 23 meses de edad de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de entre 12 a 23 meses de edad, que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	1.5.2	Resultado	Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de seis años de edad en un tiempo determinado en el SIS	Población de seis años de edad, de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de población de seis años de edad, que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado	95
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Número de menores de 10 años en control nutricional por desnutrición o bajo peso	Total de menores de 10 años de edad con desnutrición o bajo peso	80	Proporción de menores de 10 años de edad con desnutrición o bajo peso, ingresados a control nutricional.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.2.2	Proceso	Número de consultas de menores de 10 años de edad en control nutricional por sobrepeso-obesidad.	Total de consultas de menores de 10 años de edad con sobrepeso-obesidad.	80	Proporción de niños menores de 10 años de edad con sobrepeso-obesidad ingresados a control nutricional.	80
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	1.3.1	Proceso	Número de Adolescentes de 10 a 19 años con detección de IMC y evaluación nutricional en el año. (CIM 01, CIM 02, CIM 03 y CIM 04)	Total de la población de 10 a 19 años en consulta de primera vez del año 2015. (CPA 05, CPA 06, CPA 15 Y CPA 16)	100	Medir la cobertura de atención a los adolescentes, independiente al motivo de consulta, deberán contar con medición del IMC y evaluación del estado nutricional en el expediente.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Proceso	Número de sesiones informativas realizadas para personal de salud y tutores en prevención de maltrato infantil.	Número de sesiones informativas programadas para personal de salud y tutores en prevención de maltrato infantil	70	El número de sesiones informativas otorgadas a personal de salud y tutores en prevención de maltrato infantil.	70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.2.1	Proceso	Número de Sesiones Informativas de Prevención de Violencia, dirigidas a adolescentes, madres, padres y/o tutores realizadas.	Número de Sesiones Informativas de Prevención de Violencia, dirigidas a adolescentes, madres, padres y/o tutores programadas.	100	Medir el número de sesiones informativas llevadas a cabo para adolescentes, madres, padres y/o tutores en prevención de violencia en la adolescencia.	100

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	2.2.2	Proceso	Número de Intervenciones de Prevención de Violencia en la Adolescencia dirigidas a la familia y la comunidad realizadas.	Número de Intervenciones de Prevención de Violencia en la Adolescencia dirigidas a la familia y la comunidad programadas.	100	Medir las intervenciones llevadas a cabo de prevención de violencia en la adolescencia, dirigidas a la familia y la comunidad.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.	Número de supervisiones programadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.	100	Medir las supervisiones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	3.1.2	Proceso	Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.	Número de supervisiones programadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.	80	La proporción de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.1	Proceso	Número del personal de salud en contacto con el paciente del primer nivel de atención, capacitado en temas de atención integrada en la infancia.	Total de personal de los Servicios de Salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente.	20	La proporción del personal de Salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente, capacitado en temas de atención integrada en la infancia en modalidad presencial o a distancia.	20
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	4.1.3	Proceso	Número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia capacitado	Número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia programado	100	Medir el número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia capacitado	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez que reciben tratamiento con Plan A y B.	Total de menores de cinco años de edad con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez.	98	Niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda que reciben tratamiento con Plan A y B de hidratación.	98
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.1.2	Proceso	Número de menores de cinco años de edad con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez que reciben tratamiento con Plan C.	Total de menores de cinco años de edad que acuden a consulta de primera vez en el año por Enfermedad Diarreica Aguda.	2	Los menores de cinco años de edad con Enfermedad Diarreica Aguda que reciben tratamiento con Plan C de hidratación	2
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.2.1	Proceso	Número de menores de cinco años de edad con Infección Respiratoria Aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático.	Total de menores de cinco años de edad con Infección Respiratoria Aguda de primera vez.	70	La proporción de menores de cinco años de edad con Infección Respiratoria Aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático.	70
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.3.1	Proceso	Número de sesiones realizadas del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia en el periodo.	Total de sesiones programadas del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia.	90	La Proporción de sesiones realizadas del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia respecto a las programadas.	90
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.1	Proceso	Número de menores de cinco años de edad evaluados por primera vez en la vida con la prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil.	Total de menores de cinco años de edad atendidos en consulta del niño sano de primera vez en el año.	60	Porcentaje de menores de 5 años de edad tamizados mediante la Evaluación del Desarrollo Infantil en la consulta del niño sano	60
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	5.5.2	Proceso	Número de menores de cinco años de edad que reciben estimulación temprana integral por primera vez en el año.	Total de menores de cinco años de edad con resultado global, normal y rezago, en la Evaluación del Desarrollo Infantil Inicial.	60	Porcentaje de menores de cinco años de edad que acudieron por primera vez en el año, a sesiones de estimulación temprana integral.	60

2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.1.1	Proceso	Número de Jurisdicciones Sanitarias que ejecutaron la Semana de Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.	Total de Jurisdicciones Sanitarias en la entidad federativa.	100	Medir cuántas jurisdicciones realizan la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.1	Proceso	Número total de GAPS en operación en la entidad federativa	Número de GAPS programados.	100	Medir los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) operando en la entidad federativa.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.2.2	Proceso	Número de adolescentes integrantes de los GAPS en operación.	Número de adolescentes integrantes de los GAPS programados.	100	Medir el número de adolescentes que participan en los GAPS en operación en la entidad federativa.	100
2	Salud para la Infancia y la Adolescencia	6.3.1	Proceso	Número de reuniones del GEAlA realizadas.	Número de reuniones del GEAlA programadas.	100	Medir el número de reuniones del Grupo Estatal de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.1.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas y unidades de primer nivel de atención	Número de supervisiones programadas a unidades médicas acreditadas y unidades médicas de primer nivel de atención	90	Realizar las supervisiones programadas para los procesos de COECIA, capacitación, búsqueda intencionada, sistemas de información y difusión en el primer nivel de atención y en las Unidades Médicas Acreditadas	90
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	1.2.1	Proceso	Instituciones participantes del Sector Salud en los COECIA	Total de instituciones del Sector Salud con presencia en las entidades federativas	63	Medir la participación de las autoridades del Sector Salud con presencia en las entidades federativas, en las sesiones del COECIA	63
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.1	Proceso	Número de personas capacitadas (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes	Número de personas programadas a capacitar (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes	90	Capacitar al 100% de los médicos pasantes de servicio social en primer nivel de atención, mínimo 5% más que el año anterior de médicos generales, pediatras y enfermeras del primero y segundo nivel de atención	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	2.1.3	Resultado	Número de menores de 18 años diagnosticados con cáncer en etapas tempranas y riesgo habitual o bajo, en las unidades médicas	Total de menores de 18 años diagnosticados con cáncer en las unidades médicas	32	Detectar >= a 32% de los casos en etapas tempranas o riesgo habitual o bajo, del total de los casos diagnosticados con cáncer en menores de 18 años	32
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	3.1.1	Proceso	Número de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes	Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	100	Evaluación y análisis de los sistemas de información relacionados al cáncer en la infancia y adolescencia	100
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.1.2	Proceso	Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	Capacitaciones programadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital programadas	100	Capacitaciones en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital	1
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	4.2.1	Proceso	Número de Aulas activadas	Número de Aulas programadas que deben estar funcionando al cierre del año	100	Activación de nuevas aulas y entrega de insumos programados para las Aulas de la estrategia de Sigamos Aprendiendo en el Hospital en entidades federativas	100

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción y Número de Actividad General.

ANEXO 5

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	5.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Sustancias biológicas Descripción complementaria: Reactivos y Biológicos en general elaborados por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos a solicitud de los Laboratorios Estatales de Salud Pública.	1.00	70,460	70,460.00
TOTAL							70,460.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	2.2.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	63.80	2,000	127,600.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Descripción complementaria: El costo y la cantidad es por prueba	61.30	25,000	1,532,500.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de <i>Treponema pallidum</i> en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: El costo y la cantidad es por prueba	63.68	5,880	374,438.40
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Zidovudina. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Zidovudina 100 Mg. Envase Con 100 Cápsulas.	185.00	13	2,405.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Atazanavir. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Sulfato De Atazanavir Equivalente A 300 Mg De Atazanavir. Envase Con 30 Cápsulas.	2,764.85	1,707	4,719,598.95
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Lamivudina/Zidovudina. Tableta Cada Tableta Contiene: Lamivudina 150 Mg. Zidovudina 300 Mg. Envase Con 60 Tabletas.	772.00	320	247,040.00
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	4.2.1.7	FPGC-Fideicomiso	Enfuvirtida. Solución Inyectable. Cada Frasco Ámpula Con Liofilizado Contiene: Enfuvirtida 108 Mg. Envase Con 60 Frascos Ámpula Con Liofilizado Y 60 Frascos Ámpula Con 1.1 MI De Agua Inyectable.	22,449.79	3	67,349.37

[illegible]

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

[illegible]

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

[illegible]

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Recombinante Contra La Hepatitis B. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Ml Contiene: Antígeno De Superficie Del Virus De La Hepatitis B Purificado Dna Recombinante 10 µg. Envase Con Jeringa Preenada Con 0.5 Ml O Frasco Ampula Con 0.5 Ml.	21.70	7,390	160,363.00
1	Vacunación Universal	1.1.1.4	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Acelular Antipertussis, Con Toxoides Diférico Y Tetánico Adsorbidos, Con Vacuna Antipoliomielítica Inactivada Y Con Vacuna Conjugada De <i>Haemophilus Influenzae</i> Tipo B. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Ml De Vacuna Reconstituida Contiene: Toxide Diférico Purificado ? 30 U.I. Toxide Tetánico Purificado ? 40 U.I. Toxide Pertussico Purificado Adsorbido 25 ?G. Con O Sin Pertactina 8 ?G. Hemaglutinina Filamentosa Purificada Adsorbida 25 ?G. Virus De La Poliomielitis Tipo 1 Inactivado 40 Ud*. Virus De La Poliomielitis Tipo 2 Inactivado 8 Ud*. Virus De La Poliomielitis Tipo 3 Inactivado 32 Ud*. <i>Haemophilus Influenzae</i> Tipo B 10 ?G. (Conjugado A La Proteína Tetánica). *Unidades De Antígeno D. Envase Con 1 Dosis En Jeringa Preenada De Vacuna Acelular Antipertussis Con Toxoides Diférico Y Tetánico Adsorbidos Y Vacuna Antipoliomielítica Inactivada Y 1 Dosis En Frasco Ampula Con Liofilizado De Vacuna Conjugada De <i>Haemophilus Influenzae</i> Tipo B, Para Reconstituir Con La Suspensión De La Jeringa.	189.97	48,980	9,304,730.60
1	Vacunación Universal	1.2.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. A/California/7/ 2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009. (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/ 15/2009. B/Brisbane/60/2008 15 µg HA. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis).	58.43	235,080	13,735,724.40
TOTAL							23,200,818.00

Gran total	66,838,462.12
-------------------	----------------------

NOTA: La descripción del objeto para el que serán utilizados los insumos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio), del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE, los cuales serán consumidos conforme a las metas e indicadores de cada Programa.

Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública financiados con la fuente de financiamiento de Anexo IV–Apoyo Federal.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Gragea Cada Gragea Contiene: Levonorgestrel 0.03 Mg. Envase Con 35 Grageas.	4,880
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel y etinilestradiol. Gragea Cada Gragea Contiene: Levonorgestrel 0.15 Mg. Etinilestradiol 0.03 Mg. Envase Con 28 Grageas. (21 Con Hormonales Y 7 Sin Hormonales).	11,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Desogestrel Y Etinilestradiol. Tableta Cada Tableta Contiene: Desogestrel 0.15 Mg. Etinilestradiol 0.03 Mg. Envase Con 28 Tabletas. (21 Con Hormonales Y 7 Sin Hormonales).	4,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.2	Anexo IV - Apoyo Federal	Noretisterona. Solución Inyectable Oleosa Cada Ampolleta Contiene: Enantato De Noretisterona 200 Mg. Envase Con Una Ampolleta De 1 Ml.	19,490
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.3	Anexo IV - Apoyo Federal	Norelgestromina-Etinilestradiol. Parche Cada Parche Contiene: Norelgestromina 6.00 Mg. Etinilestradiol 0.60 Mg. Envase Con 3 Parches.	18,570
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.4	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Comprimido O Tableta Cada Comprimido O Tableta Contiene: Levonorgestrel 0.750 Mg. Envase Con 2 Comprimidos O Tabletas.	3,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	Etonogestrel. Implante El Implante Contiene: Etonogestrel 68.0 Mg. Envase Con Un Implante Y Aplicador.	3,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.8	Anexo IV - Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 o 3 piezas en empaque individual.	3,000
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2.7.1.11	Anexo IV - Apoyo Federal	Levonorgestrel. Polvo El Dispositivo Con Polvo Contiene: Levonorgestrel (Micronizado) 52 Mg. Envase Con Un Dispositivo.	1,000
TOTAL (PESOS)					9,527,624.70

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras reactivas. Tira Reactiva. Para determinación de glucosa en sangre capilar con límite de medición en glucómetro hasta 500 o 600 mg/dl. Con membrana hidrofílica impregnada con activante químico: glucosa oxidasa, con reductor e indicador o glucosa deshidrogenasa. Para la determinación de glucosa. Envase con 25, 50 o 100 tiras. TATC.	300,000
10	Prevención y Control de la Diabetes	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 0 20 pruebas.	6,340
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	1.1.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitativa de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas.	3,600
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	4.2.2.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Tiras reactivas. Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA	7,100
TOTAL (PESOS)					3,462,865.64

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
1	Vacunación Universal	1.1.1.1	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna B.C.G. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.1 Mi De La Suspensión Reconstituida De Bacilos Atenuados Contiene La Cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 Ufc. O Danesa 1331 200 000-300 000 Ufc. O Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 Ufc. O Tokio 172 200 000-3 000 000 Ufc. O Montreal 200 000-3 200 000 Ufc. O Moscow 100 000-3 300 000 Ufc. Envase Con Frasco Ampula O Ampolleta Con Liofilizado Para 10 Dosis Y Ampolletas Con Diluyente De 1.0 Mi. *Semilla Mérieux.	17,280
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna Pentavalente Contra Rotavirus. Suspensión Cada Dosis De 2 Mi Contiene: Serotipo Reordenado G1 2.21 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G2 2.84 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G3 2.22 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G4 2.04 X 106 Ui. Serotipo Reordenado P1 2.29 X 106 Ui. Envase Con 10 Tubos De Plástico Con 2 Mi Cada Uno.	60,970
1	Vacunación Universal	1.1.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna Conjugada Neumocócica 13-Valente. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Mi Contiene: Sacáridos De <i>Streptococcus Pneumoniae</i> De Los Serotipos. 1 2.2 µg. 3 2.2 µg. 4 2.2 µg. 5 2.2 µg. 6A 2.2 µg. 6B 4.4 µg. 7F 2.2 µg. 9V 2.2 µg. 14 2.2 µg. 18C 2.2 µg. 19A 2.2 µg. 19F 2.2 µg. 23F 2.2 µg. Proteína Diftérica. Crm197 32 µg. Envase Con Una Jeringa Prellenada De 0.5 Mi (1 Dosis). Y Aguja.	46,000
1	Vacunación Universal	1.1.1.7	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna Antineumocócica. Solución Inyectable Cada Dosis De 0.5 Mi Contiene: Polísidos Purificados Del <i>Streptococcus Pneumoniae</i> Serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F Y 33F, Cada Uno Con 25 µg. Envase Con Frasco Ampula De 2.5 Mi.	7,450
1	Vacunación Universal	1.1.1.10	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna De Refuerzo Contra Difteria, Tétanos Y Tos ferina Acelular (Tdpa). Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Mi Contiene: Toxoide Diftérico No Menos De 2 Ui (2 Ó 2.5 Lf). Toxoide Tetánico No Menos De 20 Ui (5 Lf). Toxoide Pertussis 2.5 Ó 8 ?G. Hemaglutinina Filamentosa (Fha) 5 Ó 8 ?G. Pertactina (Proteína De Membrana Exterior De 69 Kda-Prr) 2.5 Ó 3 ?G. Con O Sin Fimbrias Tipos 2 Y 3 5 µg. Envase Con 10 Jeringas Prellenadas Con Una Dosis De 0.5 Mi.	10,270
1	Vacunación Universal	1.1.1.13	Anexo IV - Apoyo Federal	Vacuna Contra El Virus Del Papiloma Humano. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Mi Contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg. Proteína L1 Tipo 18 20 µg. Envase Con 1 Frasco Ampula Con 0.5 Mi O Jeringa Prellenada Con 0.5 Mi.	19,740
TOTAL (PESOS)					19,505,265.60

GRAN TOTAL (PESOS)	32,495,755.94
---------------------------	----------------------

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Diabetes Mellitus, Obesidad y Riesgo Cardiovascular y la Prevención y Control de la Tuberculosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación Universal a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos del Anexo IV–Apoyo Federal, los cuales serán ministrados a través del Ramo 12.

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del Ramo 33, Aportación Estatal y Otra, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, CNPSS, ANEXO IV y Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, FPGC, no forman parte de los recursos federales ministrados por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de "LOS PROGRAMAS".

Resumen de recursos por fuente de financiamiento

(Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPUESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
					RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORIA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD												
1	Promoción de la Salud y Determinantes Sociales	0.00	0.00	0.00	12,500.00	0.00	0.00	12,500.00	3,010,138.00	0.00	0.00	3,022,638.00
2	Entornos y Comunidades Saludables	1,241,115.00	0.00	1,241,115.00	112,933.52	0.00	0.00	112,933.52	0.00	0.00	0.00	1,354,048.52
3	Alimentación y Actividad Física	2,000,000.00	0.00	2,000,000.00	136,262.00	0.00	0.00	136,262.00	618,800.00	0.00	0.00	2,755,062.00
Total:		3,241,115.00	0.00	3,241,115.00	261,695.52	0.00	0.00	261,695.52	3,628,938.00	0.00	0.00	7,131,748.52
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL												
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	66,498.66	0.00	0.00	66,498.66	1,464,611.70	0.00	0.00	1,531,110.36
Total:		0.00	0.00	0.00	66,498.66	0.00	0.00	66,498.66	1,464,611.70	0.00	0.00	1,531,110.36
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES												
1	Seguridad Vial	510,000.00	0.00	510,000.00	1,079,200.92	0.00	0.00	1,079,200.92	0.00	0.00	0.00	1,589,200.92
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		510,000.00	0.00	510,000.00	1,079,200.92	0.00	0.00	1,079,200.92	0.00	0.00	0.00	1,589,200.92
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA												
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,006,117.69	0.00	1,006,117.69	2,016,474.76	0.00	0.00	2,016,474.76	0.00	0.00	0.00	3,022,592.45
2	SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio)	1,427,765.06	70,460.00	1,498,225.06	2,559,972.00	0.00	0.00	2,559,972.00	0.00	0.00	0.00	4,058,197.06
Total:		2,433,882.75	70,460.00	2,504,342.75	4,576,446.76	0.00	0.00	4,576,446.76	0.00	0.00	0.00	7,080,789.51
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA												
1	Respuesta al VIH/SIDA e ITS	16,200.00	2,034,538.40	2,050,738.40	4,229,740.81	0.00	0.00	4,229,740.81	15,707,647.37	0.00	32,708,019.17	54,696,145.75
Total:		16,200.00	2,034,538.40	2,050,738.40	4,229,740.81	0.00	0.00	4,229,740.81	15,707,647.37	0.00	32,708,019.17	54,696,145.75
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
1	Prevención y Control del Cáncer de la Mujer	9,703,366.00	10,529,688.24	20,233,054.24	375,429.00	0.00	0.00	375,429.00	4,326,811.39	0.00	0.00	24,935,294.63
2	Salud Materna y Perinatal	6,944,068.04	1,259,700.00	8,203,768.04	266,681.00	0.00	0.00	266,681.00	8,036,884.59	495,186.10	0.00	17,002,519.73
3	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	1,151,046.00	0.00	1,151,046.00	199,559.01	0.00	0.00	199,559.01	1,330,000.00	0.00	0.00	2,680,605.01

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPU ESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
					RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	2,820,640.40	25,000.00	2,845,640.40	1,375,300.70	0.00	0.00	1,375,300.70	13,484,389.16	0.00	0.00	17,705,330.26
5	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6,094,154.87	63,934.38	6,158,089.25	932,662.00	0.00	0.00	932,662.00	367,200.00	0.00	0.00	7,457,951.25
6	Igualdad de Género en Salud	528,412.00	0.00	528,412.00	105,000.00	0.00	0.00	105,000.00	0.00	0.00	0.00	633,412.00
Total:		27,241,687.31	11,878,322.62	39,120,009.93	3,254,631.71	0.00	0.00	3,254,631.71	27,545,285.14	495,186.10	0.00	70,415,112.88
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES												
1	Prevención y Control de la Rabia Humana	309,351.00	0.00	309,351.00	7,991,410.55	0.00	0.00	7,991,410.55	477,895.50	0.00	0.00	8,778,657.05
2	Prevención y Control de la Brucelosis	0.00	0.00	0.00	136,174.45	0.00	0.00	136,174.45	24,159.79	0.00	0.00	160,334.24
3	Prevención y Control de la Rickettsiosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores	329,541.03	166,793.08	496,334.11	434,215.13	0.00	0.00	434,215.13	173,400.00	0.00	0.00	1,103,949.24
5	Prevención y Control del Paludismo	380,244.90	0.00	380,244.90	183,298.67	0.00	0.00	183,298.67	0.00	0.00	0.00	563,543.57
6	Eliminación de la Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00	24,178.65	0.00	0.00	24,178.65	9,800.00	0.00	0.00	33,978.65
8	Prevención y Control de las Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán	0.00	0.00	0.00	481,529.76	0.00	0.00	481,529.76	2,391,016.80	0.00	0.00	2,872,546.56
10	Prevención y Control de la Diabetes	1,468,057.31	0.00	1,468,057.31	1,029,826.84	0.00	0.00	1,029,826.84	20,563,712.00	0.00	0.00	23,061,596.15
11	Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular	2,012,746.40	0.00	2,012,746.40	605,698.09	0.00	0.00	605,698.09	3,637,672.28	0.00	0.00	6,256,116.77
12	Atención del Envejecimiento	75,334.84	0.00	75,334.84	140,890.00	0.00	0.00	140,890.00	0.00	0.00	0.00	216,224.84
13	Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal	96,558.00	44,055.28	140,613.28	1,491,193.53	0.00	0.00	1,491,193.53	15,635,397.47	0.00	0.00	17,267,204.28
14	Prevención y Control de la Tuberculosis	0.00	0.00	0.00	2,661,349.33	0.00	0.00	2,661,349.33	535,882.09	0.00	0.00	3,197,231.42
15	Eliminación de la Lepra	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00
16	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	223,302.22	0.00	223,302.22	651,356.89	0.00	0.00	651,356.89	0.00	0.00	0.00	874,659.11
17	Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera	200,000.00	0.00	200,000.00	1,079,309.20	0.00	0.00	1,079,309.20	2,326,531.28	0.00	0.00	3,605,840.48
18	Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza	329,538.00	0.00	329,538.00	167,550.00	0.00	0.00	167,550.00	202,994.16	0.00	0.00	700,082.16
Total:		5,424,673.70	210,848.36	5,635,522.06	17,277,981.09	0.00	0.00	17,277,981.09	45,978,461.37	0.00	0.00	68,891,964.55

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS			TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS						ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ	SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPU ESTO E INSUMOS)	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
									RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA												
1	Vacunación Universal	2,468,626.00	23,200,818.00	25,669,444.00	12,577,104.59		0.00	12,577,104.59	32,392,993.64	0.00	0.00	70,639,542.23
2	Salud para la infancia y la Adolescencia	589,208.00	0.00	589,208.00	1,319,588.87		0.00	1,319,588.87	4,512,814.56	0.00	0.00	6,421,611.43
3	Cáncer en la Infancia y la Adolescencia	700,878.84	0.00	700,878.84	165,763.18		0.00	165,763.18	312,800.00	0.00	0.00	1,179,442.02
Total:		3,758,712.84	23,200,818.00	26,959,530.84	14,062,456.64		0.00	14,062,456.64	37,218,608.20	0.00	0.00	78,240,595.68
Gran Total:		42,626,271.60	37,394,987.38	80,021,258.98	44,808,652.11	0.00	0.00	44,808,652.11	131,543,551.78	495,186.10	32,708,019.17	289,576,668.14

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente Apéndice, se encuentran identificados en los siguientes módulos del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE: Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 33 (Formato Reporte de ramo 33 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); y Módulo de Reportes-Presupuestación-Anexo IV-PRORESPPO (Formato 20% del Anexo IV-PRORESPPO. Reporte de montos por insumo, bien o servicio).

SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL” deberán permanecer sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia del “CONVENIO PRINCIPAL”.

TERCERA.- “LAS PARTES” convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

CUARTA.- “LAS PARTES” convienen en que, para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2017.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado, a los trece días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Eduardo Pesqueira Villegas.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Juan Luis Gerardo Durán Arenas.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, **Alberto Jonguitud Falcón.-** Rúbrica.- La Secretaria de Planeación y Finanzas del Estado de Tlaxcala, **María Alejandra Marisela Nande Islas.-** Rúbrica.

TERCERA SECCION

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se determina que la realización del conteo rápido para la elección de titulares de los Ejecutivos Federal y Locales para conocer la estimación de las tendencias de los resultados de la votación el día de la jornada electoral del 1 de julio de 2018, se realice con base en los datos del cuadernillo para hacer las operaciones del escrutinio y cómputo en casilla.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG122/2018.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE DETERMINA QUE LA REALIZACIÓN DEL CONTEO RÁPIDO PARA LA ELECCION DE TITULARES DE LOS EJECUTIVOS FEDERAL Y LOCALES PARA CONOCER LA ESTIMACIÓN DE LAS TENDENCIAS DE LOS RESULTADOS DE LA VOTACIÓN EL DÍA DE LA JORNADA ELECTORAL DEL 1 DE JULIO DE 2018, SE REALICE CON BASE EN LOS DATOS DEL CUADERNILLO PARA HACER LAS OPERACIONES DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO EN CASILLA

GLOSARIO

CAE	Capacitador o Capacitadora Asistente Electoral
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Conteo Rápido	Conteo Rápido Institucional
COTECORA	Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos para los Procesos Electorales Federal y Locales 2017-2018
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
INE	Instituto Nacional Electoral
LGPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
OPL	Organismos Públicos Locales de las entidades federativas
PREP	Programa de Resultados Electorales Preliminares
RE	Reglamento de Elecciones
Reglamento Interior	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
Sala Superior	Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

ANTECEDENTES

- Aprobación del RE.** El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General aprobó el RE, mediante Acuerdo INE/CG661/2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre del mismo año.
- Estrategia de capacitación.** El 5 de septiembre de 2017, mediante Acuerdo INE/CG399/2017, este Consejo General aprobó la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2017-2018 y sus respectivos anexos.
- Inicio del Proceso Electoral Federal 2017-2018.** El 8 de septiembre de 2017, en sesión extraordinaria del Consejo General, el Consejero Presidente emitió un pronunciamiento para dar formal inicio al Proceso Electoral Federal 2017-2018.

Asimismo, entre el 1o. de septiembre y el 31 de diciembre de 2017, dieron inicio los Procesos Electorales Locales 2017-2018, en las diversas entidades federativas que celebran elecciones locales, en forma concurrente con la federal, el domingo 1o. de julio de 2018
- Asunción respecto de la implementación, operación y ejecución del Conteo Rápido para la elección de la Gubernatura del estado de Tabasco.** El 30 de octubre de 2017, mediante Resolución INE/CG503/2017, este Consejo General determinó asumir el diseño, implementación y operación del Conteo Rápido para el Proceso Electoral Local Ordinario 2017-2018 a desarrollarse en Tabasco, junto con la elección federal ordinaria de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos.

5. **Modificación de diversas disposiciones del RE.** El 22 de noviembre de 2017, en sesión ordinaria, este Consejo General modificó, mediante Acuerdo INE/CG565/2017, diversas disposiciones del RE, en términos de lo dispuesto por el artículo 441 del propio RE.

Respecto al tema de Conteos Rápidos Institucionales, se hace notar la norma prevista en el artículo 362, párrafo 2, inciso a), a fin de establecer un mínimo de tres integrantes del Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos, de manera tal que no se restrinja el número máximo, con el objeto de tener la posibilidad de integrar un solo órgano para operar en más de una elección; por ejemplo, en el caso de elecciones federales y locales concurrentes, en cuyo caso puede ser necesario contar con más de cinco integrantes en dicho órgano colegiado; así como la del diverso 379, párrafo 7, que señala, entre otras cuestiones, que en el envío oportuno de información para el Conteo Rápido será siempre de primera prioridad en las tareas del CAE.

6. **Asunción respecto al diseño, implementación y operación del Conteo Rápido para las elecciones de Gubernatura de Chiapas, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Veracruz y Yucatán, así como la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.** El 22 de noviembre de 2017, este Consejo General determinó, mediante Resolución INE/CG568/2017, asumir el diseño, implementación y operación del programa de Conteo Rápido para las elecciones de titulares del Poder Ejecutivo Estatal en las entidades federativas antes señaladas, durante sus Procesos Electorales Locales ordinarios 2017-2018, junto con la elección federal ordinaria de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos.
7. **Determinación sobre la realización del Conteo Rápido basado en actas de escrutinio y cómputo, para la elección federal ordinaria de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos.** El 22 de noviembre de 2017, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG569/2017, la realización del Conteo Rápido basado en actas de escrutinio y cómputo de casilla para la elección federal ordinaria de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de conocer la estimación de las tendencias de los resultados de la votación el día de la Jornada Electoral del 1º de julio de 2018, así como la creación e integración del COTECORA.
8. **Sentencia respecto de la modificación de diversas disposiciones del RE.** El 14 de febrero de 2018, la Sala Superior emitió la sentencia recaída dentro del expediente SUP-RAP-749/2017 y sus acumulados, en el sentido de modificar el acuerdo INE/CG565/2017, ordenando al INE, entre otras cuestiones, derogar los párrafos 4, 5, 6, 7 y 8 del artículo 246 del RE, relativo al procedimiento previo de revisión de urnas aprobado por este Consejo General, la posibilidad de levantar actas al término de cada escrutinio y cómputo, así como a diversas especificaciones a llevarse a cabo en los mismos.
9. **Acuerdo de acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior.** El 19 de febrero de 2018, este Consejo General emitió el Acuerdo INE/CG111/2018 por el que, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior, se modificó el Acuerdo INE/CG565/2017.
10. **Opinión del COTECORA.** El 22 de febrero de 2018, el Secretario Técnico del COTECORA entregó a la Presidencia de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, el Dictamen del órgano técnico de la materia respecto del uso de los datos registrados en el cuadernillo para hacer las operaciones del escrutinio y cómputo en casilla.
11. **Aprobación del Proyecto de Acuerdo en la Comisión de Capacitación y Organización Electoral.** El 23 de febrero de 2018, en sesión extraordinaria urgente, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral aprobó someter a la consideración de este órgano superior de dirección, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se determina que la realización del Conteo Rápido para la elección de Titulares de los Ejecutivos Federal y Locales para conocer la estimación de las tendencias de los resultados de la votación el día de la Jornada Electoral del 1 de julio de 2018, se realice con base en los datos obtenidos de las hojas del cuadernillo para hacer las operaciones del escrutinio y cómputo en casilla.

CONSIDERACIONES**PRIMERO. Competencia.**

Este Consejo General es competente para emitir el presente Acuerdo, a efecto de que el Conteo Rápido para las elecciones de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos y de las gubernaturas de los Estados, así como la jefatura de gobierno de la Ciudad de México, para conocer la estimación de las tendencias de los resultados de la votación el día de la Jornada Electoral del 1o. de julio de 2018, se realice con base en los datos de los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo en casilla, con fundamento en los ordenamientos y preceptos siguientes:

CPEUM

Artículo 41, Base V, apartado A, párrafos primero y segundo, apartado B, incisos a), numeral 5, así como apartado C, párrafo segundo, inciso a).

LGIPE

Artículos 29; 32, párrafo 1, inciso a), fracción V; 34, párrafo 1, inciso a), 35 y 44, párrafo 1, incisos gg) y jj); 220, párrafo 1 y 290, párrafo 1, inciso f).

Reglamento Interior

Artículos 5, párrafo 1, incisos r), y w).

RE

Artículo 357, párrafo 1.

Adicionalmente, es importante señalar que, con la finalidad de garantizar el principio de certeza en las elecciones federales y concurrentes en el Proceso Electoral 2017-2018, este Instituto puede ejercer facultades implícitas que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales rectores de la función electoral, tal y como en la especie es proporcionar la información oportuna a la ciudadanía, respecto de los resultados de la muestra obtenida en el Conteo Rápido, siendo aplicable la jurisprudencia 16/2010, del Tribunal Electoral, de rubro **FACULTADES EXPLÍCITAS E IMPLÍCITAS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL. SU EJERCICIO DEBE SER CONGRUENTE CON SUS FINES.**

SEGUNDO. Consideraciones preliminares.

Tal y como se hizo notar en el apartado de Antecedentes, mediante Acuerdo INE/CG565/2017, se reformaron diversas disposiciones del RE. No obstante, la Sala Superior, ante la impugnación de algunas de esas reformas, al dictar sentencia en el expediente SUP-RAP-749/2017 y sus acumulados, determinó revocar el contenido de los párrafos 4, 5, 6, 7 y 8 de su artículo 246.

En el citado dispositivo se preveían, en lo que interesa, dos aspectos relacionados con actividades a realizar al cierre de la casilla, a saber:

Primero, que, antes de comenzar el escrutinio y cómputo simultáneo de las elecciones federales y locales, se realizara una revisión de las urnas, por parte de la presidencia de la mesa directiva de casilla, frente a los demás funcionarios de la misma y los representantes de los partidos políticos, así como de candidaturas independientes, una por una, a fin de detectar boletas pertenecientes a otra elección, sin que ello implicase realizar un escrutinio previo y depositarlas en la urna correcta.

En segundo lugar, que, una vez revisadas las urnas, se llevara a cabo ordenadamente cada uno de los cómputos y, al final de cada uno de ellos, levantar la respectiva acta, sin tener que esperar la conclusión de la totalidad de los cómputos para el llenado de las actas. Ello posibilitaba contar con las actas de la elección presidencial y de titular del Ejecutivo local un par de horas después de cerrada la casilla para transmitir su imagen al Programa de Resultados Electorales Preliminares y, asimismo estar en condiciones de llevar a cabo el Conteo Rápido y ofrecer sus resultados antes de las 23:00 horas, del mismo 1o. de julio.

Al respecto, la Sala Superior determinó que no es procedente la revisión previa de las urnas, ni que se vayan concluyendo los escrutinios y cómputos de cada elección con el levantamiento del acta respectiva, sino que esa tarea debe hacerse al término de todos los escrutinios y cómputos que se realicen en la casilla.

En tal sentido, toda vez que las actas de escrutinio y cómputo, bajo esa regla, no se tendrán con la oportunidad debida para llevar a cabo los conteos rápidos de la elección presidencial, de Jefatura de Gobierno y gubernaturas en este Proceso Electoral, y ofrecer las tendencias de resultados el mismo día de la Jornada Electoral, es menester que dichos ejercicios tengan como base los resultados de la elección que se asientan en las hojas de operaciones que prevé el artículo 290, párrafo 1, inciso f), de la LGIPE, y que se transcriben en las actas de escrutinio y cómputo correspondientes, con base en lo que se prevé a continuación.

TERCERO. Disposiciones normativas relacionadas con el Conteo Rápido.

El artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 5, de la CPEUM, en relación con el artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción V, de la LGIPE, establece que, para los Procesos Electorales Federales y locales, corresponde al INE, en los términos que establecen la propia CPEUM y las leyes, entre otros, aprobar las reglas, Lineamientos, criterios y formatos en materia de conteos rápidos.

El artículo 104, párrafo 1, inciso n), de la LGIPE dispone que corresponde a los OPL ordenar la realización de conteos rápidos basados en las actas de escrutinio y cómputo de casilla a fin de conocer las tendencias de los resultados el día de la Jornada Electoral, de conformidad con los Lineamientos emitidos por el INE.

En este tenor, el artículo 220 de la LGIPE establece que el Instituto y los OPL determinarán la viabilidad para implementar el Conteo Rápido.

Dichas disposiciones deben interpretarse, conforme con los artículos 1o., 6o., 35, fracción II, y 41, segundo párrafo, de la propia CPEUM, que establecen, por una parte, la renovación de los poderes Legislativo y Ejecutivo a través de elecciones libres, auténticas y periódicas, con base en el ejercicio ciudadano del derecho al voto activo y, por la otra, el derecho fundamental a la información, que debe ser garantizado por el Estado y que implica el libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión, en el entendido de que dicha interpretación debe ser la que favorezca en todo tiempo la protección más amplia, además que todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por otra parte, el artículo 355 del RE determina que las disposiciones del Capítulo III "Conteos Rápidos Institucionales", son aplicables para el INE y los OPL, en sus respectivos ámbitos de competencia, respecto de todos los Procesos Electorales Federales y locales que celebren, y tienen por objeto establecer las directrices y los procedimientos a los que deben sujetarse dichas autoridades para el diseño, implementación, operación y difusión de la metodología y los resultados de los conteos rápidos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 356, párrafo 1, del RE, el Conteo Rápido es el procedimiento estadístico diseñado con la finalidad de estimar con oportunidad las tendencias de los resultados finales de una elección, a partir de una muestra probabilística de resultados de actas de escrutinio y cómputo de las casillas electorales, cuyo tamaño y composición se establecen previamente de acuerdo con un esquema de selección específico de una elección determinada, y cuyas conclusiones se presentan la noche de la Jornada Electoral.

El párrafo 2 de la citada disposición reglamentaria, señala que en el diseño, implementación y operación de los conteos rápidos, las autoridades electorales y el comité técnico de la materia, deberán garantizar la seguridad, transparencia, confiabilidad, certeza, calidad e integridad del procedimiento estadístico, así como el profesionalismo y la máxima publicidad en la ejecución de sus trabajos.

De igual forma, los párrafos 3 y 4 del artículo en cita, ordenan que el procedimiento establecido por las autoridades electorales y el comité técnico de la materia, garantizarán la precisión, así como la confiabilidad de los resultados del Conteo Rápido, considerando los factores que fundamentalmente se relacionan, por una parte, con la información que emplean y, por otra, con los métodos estadísticos con que se procesa esa información.

En tal sentido, el objetivo del Conteo Rápido es producir estimaciones por intervalos del porcentaje de votación para conocer la tendencia de los resultados de la elección, el cual incluirá además la estimación del porcentaje de participación ciudadana.

El artículo 357, párrafos 1 y 2, del RE, establece que el Consejo General del INE y los órganos superiores de dirección de los OPL tendrán la facultad de determinar la realización de los conteos rápidos en sus respectivos ámbitos de competencia.

Los párrafos 3 y 4 de la disposición reglamentaria citada, señalan que en las actividades propias de los conteos rápidos a cargo del INE, participarán las Direcciones Ejecutivas del Registro Federal de Electores y de Organización Electoral, así como la Unidad Técnica de Servicios de Informática, quienes, en sus respectivos ámbitos de actuación, deberán realizar las previsiones presupuestales necesarias.

El artículo 379, párrafo 5, del RE que señala que, para asegurar la oportunidad en el reporte de los datos desde las casillas, el personal en campo deberá comunicar los resultados de manera inmediata, una vez que se haya llenado el acta de escrutinio y cómputo de casilla de la elección correspondiente.

En el caso, por virtud de los Acuerdos INE/CG503/2017 e INE/CG568/2017, el INE asumió dicha atribución en el ámbito de las elecciones de titulares de los Ejecutivos Locales, en tanto que en el diverso INE/CG569/2017 aprobó su realización para la elección presidencial.

CUARTO. Conceptualización del Conteo Rápido

Conforme al marco jurídico señalado, se advierte que en la Legislación Electoral mexicana se regulan cinco instrumentos para comunicar las tendencias de los resultados de la votación de la Jornada Electoral, tres de ellos pueden ser realizados por personas físicas o morales y se refieren a las encuestas de salida, sondeos de opinión y conteos rápidos no oficiales; mientras que, corresponde a la autoridad electoral, en el ámbito de sus atribuciones, el desarrollo del PREP, las encuestas nacionales y los conteos rápidos institucionales.

Adicionalmente, se advierte que el constituyente y el legislador diferenciaron los conceptos relativos al *programa de resultados electorales preliminares*, las *encuestas o sondeos de opinión*, y los *conteos rápidos*, tanto en las disposiciones citadas, como en el artículo 104, párrafo 1, incisos l) y n), de la LGIPE.

De esta manera, la previsión contenida en el artículo 220 de la LGIPE, relativa a la atribución del INE y los OPL para determinar la viabilidad para implementar el Conteo Rápido, es independiente a la que el diverso 45, párrafo 1, inciso l), del mismo cuerpo normativo, en el que se faculta al Presidente del Consejo General para ordenar, previa aprobación de dicho órgano, la realización de encuestas nacionales, cuya regulación se encuentra también en el artículo 213 de la propia LGIPE.

En efecto, el PREP es el mecanismo de información electoral que tiene por objeto proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de la mayor cantidad de datos asentados en las actas de escrutinio y cómputo de las casillas que se reciben en los centros de acopio y transmisión de datos autorizados por el INE o por los OPL.¹

Por su parte, las encuestas o sondeos de opinión son ejercicios estadísticos basados en cuestionarios que se aplican por igual a una muestra de electores, como parte de la investigación de la opinión pública, para conocer y comprender la intención de voto, la simpatía partidaria, la imagen de los dirigentes, la imagen de los partidos, las necesidades y las esperanzas de los electores.²

Ahora bien, un Conteo Rápido es un procedimiento estadístico diseñado con la finalidad de estimar con oportunidad las tendencias de los resultados finales de una elección, a partir de una muestra probabilística de casillas, cuyo tamaño y composición se determina previamente de acuerdo con un esquema de selección específico.³

Es preciso destacar que el Conteo Rápido no proporciona un resultado electoral oficial, pues se trata de una estimación probabilística de la voluntad expresada por la ciudadanía, de alta calidad, que sirve para normar expectativas respecto al resultado de la elección, lo que significa que la función del Conteo Rápido es brindar datos sobre las tendencias del resultado de la elección, pero la certeza sobre estos últimos podrá lograrse en las etapas posteriores que están diseñadas para darle total certidumbre al resultado de la elección.

¹ Artículos 219 y 305 de la LGIPE.

² Instituto Interamericano de Derechos Humanos, *Diccionario Electoral*, tercera edición, San José, Costa Rica, IIDH, 2017, Vol. 1, p. 370.

³ Artículo 356 del RE.

QUINTO. Finalidad del Conteo Rápido.

El INE está facultado para generar y poner en marcha los sistemas de información electoral necesarios para brindar resultados y estimaciones de las tendencias sobre la votación la misma noche de las elecciones, siempre y cuando éstos se apeguen a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, propios de la función electoral, por lo que estos ejercicios deberán invariablemente regirse por ellos. Por ello, para el Proceso Electoral 2017-2018, el INE ha previsto la realización del Conteo Rápido de la elección presidencial, de las ocho elecciones para renovar gubernaturas y de la jefatura de gobierno en la Ciudad de México.

La finalidad del Conteo Rápido institucional es poner en conocimiento de la población, de las y los contendientes en la elección y de la opinión pública nacional e internacional, las tendencias de la votación el día de la Jornada Electoral. En este sentido, la publicación de las estimaciones del Conteo Rápido es un acto fundamental que contribuye a la legitimidad de una elección democrática, particularmente en contextos de competitividad electoral,⁴ al ser un ejercicio confiable, con una alta probabilidad de predecir resultados certeros, y que aminora el espectro especulativo sobre las tendencias de la votación el día de la Jornada Electoral.

Así lo razonó también la Sala Superior, al dictar sentencia en el recurso de apelación identificado con la clave de expediente SUP-RAP-749/2017 y sus acumulados, respecto a la obligatoriedad de que las personas físicas o morales deban someter a consideración del INE o del OPL correspondiente la metodología y el financiamiento para la elaboración de los conteos rápidos, con la finalidad de que la ciudadanía contara con herramientas para verificar que las encuestas y sondeos que consulten tengan un grado aceptable de veracidad y confiabilidad.

El Conteo Rápido, entre otros elementos más, sirve para contrarrestar la posible especulación ante la ausencia de información inmediata de los resultados de las casillas electorales, que se pueda generar en las primeras horas tras el cierre de las mismas, como resultado de la proliferación de otros instrumentos de estimación probabilística menos precisos y confiables, como el caso de las encuestas u otros.

Ha sido probado históricamente que, independientemente, de la fuente de información de la que se tome el dato, ya sea la sábana, hoja de resultados y/o acta, si la muestra es precisa y si se transmite de manera oportuna, es posible lograr la finalidad para la que fue creado este ejercicio estadístico, esto es, que se den a conocer las tendencias de los resultados de las elecciones en la noche de la Jornada Electoral, atendiendo a las particularidades y complejidad de cada elección.

De esta manera, el INE como encargado de organizar las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión, así como ejercer las funciones que la CPEUM le otorga en los Procesos Electorales Locales, cuenta con la capacidad para que en la misma noche de la elección se recabe la información suficiente para realizar una estimación probabilística con alto nivel de precisión y fiabilidad, garantizando la efectividad del Conteo Rápido, al contar con una fuente directa de lo que ocurre al interior de la casilla electoral.

El parámetro de efectividad del sistema electoral se relaciona con la expectativa de estabilidad en el funcionamiento y reproducción del sistema político y en la conformación adecuada de las instituciones políticas de poder. Por esta razón, no se puede obviar que el Conteo Rápido, al ser un elemento que contribuye a la vigencia y efectividad de los principios rectores de la materia electoral y a la renovación pacífica de los depositarios del poder público que conforman los órganos de gobierno, sea un instrumento que genera estabilidad en el funcionamiento del sistema electoral y legítima el orden político en contextos democráticos.

No obstante, la funcionalidad del Conteo Rápido está sujeto a una serie de condicionantes que lo validan. Desde el punto de vista de la legitimidad de una elección democrática, es cierto que no sólo cuenta la inmediatez con que se hagan públicas las tendencias de los resultados, sino igualmente la confiabilidad de dichas tendencias. Se trata, por lo tanto, de hallar un punto de encuentro entre ambos requerimientos, procurando el máximo de inmediatez y confiabilidad de las tendencias electorales.

⁴ Medida que permite analizar el nivel de competencia política que tiene un determinado sistema de partidos. Se calcula mediante la diferencia de votos (o bancas) entre el partido político que salió primero y el que salió segundo (margen de victoria). Contribuye a que entendamos qué tan peleadas o no son las elecciones. Ver Facundo Cruz (2016). Volatilidad y competitividad electoral en América Latina. Un estudio exploratorio de seis sistemas partidarios. En *Colección*, Nro. 26. Universidad de Buenos Aires, Universidad Nacional de San Martín, pp. 163-211. Disponible en <https://www.coalicionesqicp.com.ar/wp-content/uploads/2016/07/Cruz2016.pdf>

De lograrse la optimización de estos aspectos, el Conteo Rápido no sólo contribuye a disminuir la expectativa que genera el tiempo de espera entre el cierre de la votación y la publicación preliminar de los resultados electorales, sino que además favorece a que se difundan tendencias oficiales con un grado aceptable de veracidad y confiabilidad de los resultados. Esto es importante, porque la experiencia muestra que la demora en dar a conocer los resultados y efectuar la proclamación de los electos puede dar lugar a situaciones problemáticas: así sucedió, por ejemplo, en Venezuela al cabo de las elecciones generales de 1993, en las que el retraso en el anuncio de los resultados electorales oficiales provocó una caída importante de la imagen del Consejo Supremo Electoral.⁵

Por otra parte, es importante precisar que la implementación del Conteo Rápido cobra relevancia en todo Proceso Electoral, en atención al fin que protege. Al respecto conviene citar la *ratio essendi* del criterio del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, contenido en la Tesis relevante CXIX/2002, cuyas consideraciones son al tenor siguiente:

(...)

se toma en consideración que en las elecciones democráticas se ha venido revelando la existencia de una necesidad cultural y cívica de la ciudadanía, consistente en obtener información, más o menos confiable, de los resultados de los comicios, en la inmediatez posible después de concluida la Jornada Electoral, y la satisfacción a esta necesidad, cuando no es posible obtener los resultados definitivos con la rapidez deseable, se ha encauzado, según enseña la experiencia, a través del establecimiento, organización y vigilancia de mecanismos como es el Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) o cualquier otro con finalidades similares, mediante el cual se pretende garantizar una información no definitiva pero inmediata, e impedir que fuentes interesadas, carentes de elementos adecuados y objetivos o inducidas a error, puedan divulgar y difundir resultados claramente alejados o hasta opuestos a la verdad contenida en las urnas, de buena fe o tendenciosamente, que puedan generalizarse y permear en la sociedad, de manera que le hagan concebir algo distinto a la verdad objetiva y crear un ambiente post-electoral, de incertidumbre y hostilidad a los factores políticos, que a la postre pueda influir en la legitimidad política y en la gobernabilidad durante el ejercicio del cargo de los candidatos triunfantes. En estas condiciones, si la determinancia no sólo consiste en una alteración jurídico-formal del proceso, sino también comprende la desviación material y social que pueda generarse con los actos electorales ilícitos, **tiene que concluirse que el resultado de un Proceso Electoral sí se puede ver afectado de modo determinante como consecuencia de la falta de un programa de resultados preliminares o con el establecimiento de uno que sea conculcatorio de los principios fundamentales rectores de los comicios, que se encuentran previstos en la Constitución General de la República y en las demás leyes.**

(...)

[Énfasis añadido]

De lo transcrito se apunta que el establecimiento del Conteo Rápido atiende a la necesidad cultural y cívica de la ciudadanía, que consiste en obtener información confiable a través de las tendencias de los comicios después de concluida la Jornada Electoral, y tiene como finalidad impedir que fuentes interesadas, carentes de elementos adecuados y objetivos o inducidas a error, puedan divulgar y difundir tendencias claramente alejadas o hasta opuestas a la verdad contenida en las urnas, que hagan concebir algo distinto a la verdad objetiva y crear un ambiente post-electoral, de incertidumbre y hostilidad a los actores políticos, que pueda influir en la legitimidad política y en la gobernabilidad durante el ejercicio del cargo de las y los candidatos triunfantes.

⁵ Ver José Enrique Molina (2008). Elecciones en América Latina (2005-2006): desafíos y lecciones para la organización de procesos electorales. En *Resultados electorales ajustados. Experiencias y lecciones aprendidas*. San José, Costa Rica, IIDH-CAPEL, pp. 13-28. En <https://www.iidh.ed.cr/capel2016/media/1215/cuaderno-52.pdf>

Adicionalmente, debe tenerse en cuenta que, conforme con los artículos 6o. constitucional, 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José), 19 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, toda persona tiene derecho a la información, plural y oportuna, así como a recibir y difundir información de toda índole por cualquier medio de expresión, sin limitación de fronteras, actos que deben ser garantizados por el Estado.

Por su parte, como se señaló, en cuanto al voto, la CPEUM establece que los ciudadanos mexicanos tienen derecho a votar en las elecciones y consultas populares, así como ser votado para ocupar cargos de elección popular, en el marco de elecciones libres, auténticas y periódicas.

Sobre esa base, el INE tiene la obligación constitucional, pero sobre todo la convicción, de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de acceso a la información y al voto, en todo momento y de forma progresiva, maximizándolos en beneficio de las personas, conforme con el artículo 1o. de la CPEUM.

En esta línea es que el INE, antes IFE, ha venido empeñando, proceso tras proceso, todos sus esfuerzos en implementar el PREP y el Conteo Rápido, para, en todo momento, generar información precisa, objetiva, pronta y oportuna, que transparente los resultados de cada ejercicio del derecho al voto, de manera que el país pueda tener información cierta, veraz y oportuna sobre las tendencias de los resultados de las elecciones, desde el mismo día en que se celebren.

Así, el PREP y el Conteo Rápido institucional se han tornado herramientas indispensables para que el INE promueva, respete, proteja y garantice los derechos humanos, en apego a la CPEUM y los tratados internacionales de los que México es parte, así como para mantener condiciones de estabilidad política, social y económica en el país, con base en la certeza y oportunidad de dichos ejercicios.

En este sentido, con base en el principio de progresividad y a fin de seguir garantizando el derecho de todas las personas de contar con información de las tendencias de los resultados electorales el mismo día de la elección, es que el Consejo General debe adoptar mecanismos que permitan que éstas se conozcan oportunamente, pues, como lo ha sostenido la Sala Superior, el derecho a la información es un derecho fundamental cuya observancia debe garantizarse por las autoridades vinculadas, mediante procedimientos ágiles, claros y expeditos.⁶

Sirve de sustento a lo anterior, de igual manera, lo sostenido por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el sentido que el derecho a la información comprende, entre otros, el de ser informado, que implica obligaciones positivas por parte del Estado, por lo que se requiere que fomente las condiciones que propicien un discurso democrático e informe a las personas sobre aquellas cuestiones que puedan incidir en su vida o en el ejercicio de sus derechos, sin que sea necesaria alguna solicitud o requerimiento por parte de los particulares.⁷

Con base en lo anterior, para potenciar la dimensión colectiva del derecho a la información, pilar esencial sobre el cual se erige todo Estado democrático, así como la condición fundamental para el progreso social e individual,⁸ conscientes de que en una sociedad democrática es indispensable que las autoridades estatales se rijan por el principio de máxima divulgación,⁹ debe optarse por una interpretación sistemática y funcional de la normativa, para extraer del texto de la norma interpretada el sentido que sea más coherente y resulte armónico con el resto de la normativa aplicable buscando a su vez encontrar la finalidad de la regla, más allá de la simple literalidad. Por lo tanto, la interpretación que se lleve a cabo de las leyes en materia de Conteo Rápido, deberá tutelar primordialmente los derechos humanos de acceso a la información y al voto.

⁶ Jurisprudencia 13/2012, de rubro DERECHO A LA INFORMACIÓN. SÓLO LAS CAUSAS DE FUERZA MAYOR JUSTIFICADAS, EXIMEN A LA RESPONSABLE DE SU OBSERVANCIA.

⁷ Tesis aislada 2a. LXXXV/2016 (10a.), de rubro DERECHO A LA INFORMACIÓN. GARANTÍAS DEL., con número de registro en el Semanario Judicial de la Federación 2012525.

⁸ Tesis aislada 2a. LXXXIV/2016 (10a.), de rubro DERECHO A LA INFORMACIÓN. DIMENSIÓN INDIVIDUAL Y DIMENSIÓN COLECTIVA., con número de registro en el Semanario Judicial de la Federación 2012524.

⁹ Corte Interamericana de Derechos Humanos, Caso *Claude Reyes y otros vs. Chile*, (sentencia del 19 de septiembre de 2006).

El INE, como autoridad del Estado mexicano, está obligado a cumplir con las normas constitucionales e internacionales en materia de transparencia y derecho a la información. Este derecho garantiza que toda persona tenga acceso a información plural y oportuna. La oportunidad en el acceso a la información radica en que sea actualizada, periódicamente, conforme se genere, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3, fracción VI, inciso e) de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pero también que sea transmitida cuando ocurre o sucede en tiempo y propósito.

En el caso de los Conteos Rápidos de la elección presidencial y de las elecciones de gubernaturas y jefatura de gobierno, la oportunidad en su transmisión surte efecto en la noche del día de la Jornada Electoral, y no en la madrugada del 2 de julio, como acontecería en los hechos, si se tomarán los datos contenidos en las actas de escrutinio y cómputo, dado los tiempos que requieren las y los funcionarios de las mesas directivas de casilla para computar la totalidad de las elecciones de una casilla. Esto es así derivado al alto grado de competitividad que se espera impregne en este Proceso Electoral y la necesidad de garantizar, el día de la Jornada Electoral, que las y los mexicanos conozcan las tendencias oficiales de la votación, reduciendo el clima de especulación social, el cual se ve contrarrestado con la información que deriva de las tendencias electorales, como instrumento que facilita la transición a la espera de los resultados definitivos que se obtendrán en los tiempos delimitados en el sistema, esto es, a partir del miércoles siguiente al día de la Jornada Electoral, según las disposiciones aplicables.

Máxime que el INE como autoridad administrativa debe regir su actuación conforme a los principios de oportunidad, mérito, conveniencia y legitimidad, lo que implica el deber jurídico que tiene esta autoridad para dar a conocer los resultados de su actuación, correlativos a la satisfacción de las necesidades de orden público, mediante la toma de decisiones que efectivamente remedien una cierta situación que pudiera implicar una carencia y/o vacío de información en determinadas horas posteriores a la Jornada Electoral, es decir, se trata del mérito con que el actuar administrativo debe producirse, en función de un criterio de utilidad en el proceder público.

SEXTO. Fundamentos y motivos de la determinación

Conforme a lo expuesto en los apartados que anteceden, esta autoridad electoral considera que para efecto de tutelar los bienes jurídicos antes precisados, en armonía con los principios rectores que se deben de observar en los procesos electorales, federal y locales, es necesario realizar de manera oportuna los conteos rápidos en el contexto de los comicios federal y locales, en los que se eligen a los depositarios del Poder Ejecutivo.

Así, con base en la normativa, constitucional, legal y reglamentaria antes citada, se advierte que a este Consejo General se la han reconocido atribuciones para efecto de establecer los procesos operativos, reglas o precisiones que mejoren la implementación de los conteos rápidos institucionales, de tales disposiciones jurídicas destaca lo establecido en el artículo 359 del RE, en el que se prevé la facultad de la autoridad administrativa electoral nacional para resolver los aspectos no establecidos en la normativa, apegándose a las disposiciones legales y los principios rectores de la función electoral.

Lo anterior es acorde con el criterio reiteradamente sustentado por la Sala Superior, lo cual ha dado origen a la tesis de jurisprudencia identificada con la clave 16/2010, de rubro "**FACULTADES EXPLÍCITAS E IMPLÍCITAS DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL. SU EJERCICIO DEBE SER CONGRUENTE CON SUS FINES**".

En este sentido, para efecto de realizar de manera oportuna los Conteos Rápidos en el contexto de los procesos electorales federal y locales en desarrollo se determina que tales tendencias de la votación se deben sustentar en la información que los funcionarios de la mesa directiva de casilla consignan en cada uno de los cuadernillos de operaciones, previstos en los artículos 290, párrafo 1, inciso f), de la LGIPE y 150, párrafo 1, inciso a), fracciones XXV y XXVI, del RE.

Lo anterior, ya que tal documento, conforme con las disposiciones citadas, constituye la fuente directa de donde se obtiene la información asentada en las actas del escrutinio y cómputo, en las cuales se representa el acto jurídico que contiene los resultados de la votación recibida a favor de cada instituto político, candidaturas independientes y coalición, en las mesas directivas de casilla. En efecto, esos cuadernillos son los medios que la norma prevé para que las y los funcionarios de la mesa directiva de casilla consignent las operaciones de

escrutinio y cómputo para los diversos tipos de casillas: básicas, contiguas, extraordinarias y especiales; al respecto, cabe señalar que en el Acuerdo INE/CG565/2017 se estableció en el considerando 53 que *“Ante la necesidad de actualizar, por su funcionalidad, el nombre de las Hojas para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo de casillas básicas, contiguas y extraordinarias, así como las de casillas especiales y de mesas de escrutinio y cómputo para la votación de los mexicanos residentes en el extranjero, en los artículos 150 y 151, del RE, se cambia su denominación a Cuadernillos”*.

En este sentido, en el anexo 4.1 del RE, se establecen los elementos que deben contener tales documentos, a saber:

- a) *Claridad en la redacción de las instrucciones.*
- b) *Amplitud en los espacios que faciliten su llenado.*
- c) *Uso de colores para resaltar o diferenciar algunos apartados e instrucciones.*
- d) *Tipografía mínima de 7 puntos para las instrucciones.*
- e) *División de las instrucciones por apartados para facilitar su lectura.*
- f) *Numeración en los apartados que facilite su identificación.*
- g) *Gráficos que ejemplifiquen el tipo de votación.*
- h) *Ejemplos claros de formas válidas de votación.*
- i) *Todos los emblemas de los partidos políticos y/o candidatos deben guardar la misma proporción. Si hubiese un emblema de forma irregular, es importante que éste guarde la misma proporción visual con los que son de forma regular (cuadrados), considerando que los límites exteriores del mismo, definen la superficie dentro de la cual se encuentran los elementos visuales que lo contienen.*
- j) *Los emblemas a color de los partidos políticos y/o candidatos deberán aparecer en el orden que les corresponde de acuerdo a la fecha de su registro.*

Asimismo, se precisa en el citado anexo el cúmulo de especificaciones técnicas que debe contener el cuadernillo, entre las que se encuentran las instrucciones para cada operación.

Cabe señalar que el formato de los cuadernillos para hacer operaciones fue aprobado por el Consejo General el 5 de octubre de 2017, mediante el Acuerdo INE/CG450/2017.

En esa lógica, el cuadernillo es un material de apoyo institucional, homologado, de producción y distribución controlada, puesto a disposición únicamente de los funcionarios de las mesas directivas de casilla, de forma que garantiza que los datos contenidos sean fidedignos y confiables. Además, dichos documentos contienen un elemento adicional de certeza, consistente en la inmediatez y verificación con la que se asientan los resultados.

Lo anterior quiere decir que, una vez que comienza el escrutinio se insertan los datos en forma inmediata, incluso, en los apartados de boletas sobrantes, personas que votaron en la lista nominal y votos de cada partido, se encuentran dos apartados que tienen por objeto verificar por segunda ocasión los resultados, de tal suerte que el margen de error que tienen dichos documentos es bajo, tomando en cuenta que, además, en el mismo cuadernillo se deben cuadrar los datos mencionados, con elementos adicionales para cotejo.

Por ende, al ser el cuadernillo el documento primigenio que se requisita de manera paulatina, a la vista de todos los partidos y de los funcionarios de casilla, además de estar verificado, con las instrucciones contenidas en el mismo, se garantiza que la información reportada es veraz y confiable.

En este sentido, lo que se anota en el cuadernillo referido en principio debe ser igual a lo que se registra en las actas correspondientes, pues, como se indicó, son datos que se transcriben; por ende, se considera que no afecta en modo alguno la confianza en la estimación de los resultados el hecho de que los datos que se transmitan para los conteos rápidos sean los que se encuentren integrados en el cuadernillo de operaciones, una vez que se termine el escrutinio y cómputo de la elección presidencial y de titulares del Ejecutivo local, respectivamente, sin necesidad de esperar a que se terminen todos los cómputos que se realizan en la casilla.

Como se aprecia la finalidad intrínseca del cuadernillo es garantizar que los datos asentados en las actas de escrutinio y cómputo tengan correspondencia efectiva con los resultados del procedimiento y que, en la medida de lo posible, estén libres de error.

Es importante señalar que con la determinación descrita en los párrafos que anteceden, en modo alguno se varía el procedimiento de escrutinio y cómputo en la casilla, pues se respeta a cabalidad el artículo 290 de la LGIPE, llevándose a cabo de manera sistemática todas sus reglas, en etapas sucesivas que se desarrollan de manera continua y ordenada, sin intervalos entre una y otra.¹⁰

No es obstáculo para lo anterior lo establecido en el artículo 104, párrafo 1, inciso n), de la LGIPE, en el sentido de que corresponde a los OPL ordenar la realización de conteos rápidos basados en las actas de escrutinio y cómputo de casilla, toda vez que, como se señaló en los antecedentes, el INE mediante el Acuerdo registrado con la clave INE/CG568/2017, determinó asumir los conteos rápidos para las elecciones de jefatura de gobierno y gubernaturas, de manera que tal dispositivo no tendrá aplicación en el Proceso Electoral en curso, pues para esas elecciones, los OPL no ordenarán su realización, sino que tal actuación corresponde a esta autoridad electoral nacional desarrollarla conforme a la normativa que rige su actuación.

Además, para el caso del Conteo Rápido de la elección de los titulares del ejecutivo en las entidades federativas, con el mismo objeto de garantizar la certeza y oportunidad en la difusión de las tendencias de la votación, resulta conveniente armonizar las mismas previsiones en este ámbito, de forma excepcional, ya que como se ha expresado en este acuerdo, lo que se pretende es obtener los datos que son necesarios para llevar a cabo los conteos rápidos, tanto para la elección presidencial, como para las elecciones de los ejecutivos locales.

Cobra relevancia, las atribuciones que el INE tiene encomendadas constitucional y legalmente, toda vez que es el único órgano facultado para definir las reglas, Lineamientos o criterios en materia de conteos rápidos, por tanto, puede adoptar la determinación que mejor convenga para el buen desarrollo del ejercicio probabilístico del Conteo Rápido, siempre en apego a lo dispuesto por la CPEUM y la LGIPE, logrando el objetivo de que las estimaciones de los resultados de las votaciones de las próximas elecciones se den a conocer oportunamente a la población mexicana.

De igual manera, no se pierde de vista que los artículos 356 y 379 del RE establecen que el Conteo Rápido está diseñado a partir de una muestra probabilística de resultados de actas de escrutinio y cómputo de las casillas electorales seleccionadas en la muestra, así como que, por ende, se debe garantizar contar con los recursos necesarios para llevar a cabo el operativo en campo, a fin de recabar y transmitir los datos de las mismas.

Lo anterior, porque si bien en esas normas reglamentarias se dispone que la aludida tendencia de la votación se debe sustentar en los datos de las actas de escrutinio y cómputo y no así en los cuadernillos de operaciones, lo cierto es que tales disposiciones jurídicas se establecieron considerando situaciones ordinarias, previendo la dinámica habitual en materia de Conteo Rápido; sin embargo, ello no excluye la posibilidad de que, en situaciones extraordinarias, como la que puede representar la implementación de 10 Conteos Rápidos, correspondientes al titular del Ejecutivo federal y a los 9 Ejecutivos locales, en un contexto de competitividad, se adopten medidas dirigidas a facilitar la obtención de los datos para la realización de los Conteos Rápidos, garantizando que esa fuente de datos resulte cierta, oportuna y confiable, que permita obtener estimaciones estadísticas significativas.¹¹

De ahí que la determinación que en este acuerdo se asume, tiene la naturaleza de ser una cuestión complementaria a la previsión en comento, pues precisamente frente a la imposibilidad de regulación casuística connatural al desarrollo de los procesos electorales concurrentes, se considera que está justificado, ante esta situación extraordinaria, que los datos de la tendencia de la votación se sustenten en la información consignada en cada uno de los cuadernillos de operación.

¹⁰ Sirve de sustento la tesis de jurisprudencia 44/2002, de rubro "*PROCEDIMIENTO DE ESCRUTINIO Y CÓMPUTO. SUS FORMALIDADES DOTAN DE CERTEZA AL RESULTADO DE LA VOTACIÓN*"

¹¹ En términos similares respecto de las cuestiones ordinarias y extraordinarias en el desarrollo normativo, la Sala Superior resolvió las controversias que se sometieron a su consideración en los juicios ciudadanos y de revisión constitucional electoral identificados con las claves de expediente SUP-JDC-888/2017 y SUP-JDC-358/2014, respectivamente, así como el recurso de revisión del procedimiento especial sancionador radicado con la clave SUP-REP-193/2015.

Máxime que esta determinación no implica una modificación a una cuestión fundamental del Proceso Electoral Federal y Locales, sino que es de carácter contingente, derivada de la interpretación funcional de la normativa, puesto que no se traduce en una alteración fundamental a los actos esenciales e imprescindibles de alguna de las etapas del Proceso Electoral, en particular al procedimiento legalmente previsto para la realización del escrutinio y cómputo en las mesas directivas de casilla, el cual queda intocado hasta su fase final, esto es hasta el momento en que se entrega el paquete electoral.

Otro elemento que refuerza la viabilidad de utilizar el cuadernillo como instrumento confiable para obtener las tendencias de la votación el día de la Jornada Electoral, y sirve como base para la realización de los Conteos Rápidos, se encuentra en el estudio estadístico que realizó el COTECORA, el cual obra agregado como **Anexo 1** al presente Acuerdo.

En ese documento, las y los integrantes del COTECORA, que cuentan con reconocida experiencia en métodos estadísticos y diseño muestral, además de ser altamente calificados y experimentados para cumplir con el objetivo del Conteo Rápido, concluyeron que respecto de las estimaciones muestrales con base en los datos anotados en los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo, no se tiene evidencia estadística de que exista algún sesgo que afecte la certeza en dicho ejercicio, resultando una opción adecuada y viable.

Como parte del mismo estudio, las y los integrantes del COTECORA argumentaron que el uso de las hojas dispuestas para las operaciones previas al llenado de las Actas de Escrutinio y Cómputo se implementó en el ejercicio del Conteo Rápido de la Jornada Electoral del año 2006, en donde las estimaciones obtenidas mostraron su eficacia, siendo que el porcentaje de votación a favor de cada candidata o candidato reportado por los cómputos distritales se ubicaron dentro de los valores mínimo y máximo estimados por dicho ejercicio.

Al respecto, es importante recordar que, dada la experiencia de la elección de 1988, en la que no se contó con resultados preliminares emanados de la autoridad electoral, en la elección presidencial de 1994, primera que organizó el Instituto Federal Electoral, se planteó la realización de conteos rápidos como un instrumento estadístico que daría a conocer las tendencias sobre los resultados electorales a la ciudadanía a fin de evitar generar suspicacias e incertidumbre. Además de diversos conteos rápidos realizados por organizaciones civiles y medios de comunicación, el entonces IFE dio a conocer los resultados de su ejercicio en sesión de Consejo General ya entrada la madrugada del día siguiente a la elección. Es decir, aun cuando se compartía la necesidad de realizar el ejercicio, no fue sino hasta la noche de la elección cuando se discutió y se acordó que las estimaciones de los resultados de la elección se harían públicos.

Tanto en 1994 como en el 2000, el Conteo Rápido tomó los datos de las mantas fijadas al exterior de las casillas en las que se anotan los resultados de las actas de escrutinio y cómputo. En ambas elecciones, no fueron funcionarios del Instituto quienes recolectaron y transmitieron la información, sino personal de encuestadoras privadas contratadas y supervisadas por la autoridad electoral. No obstante, en los dos ejercicios, los resultados de los conteos rápidos fueron precisos y coincidieron tanto con el PREP como con los cómputos finales y oficiales que declaró el IFE.

En 2003, los datos se tomaron por primera vez de las actas de escrutinio y cómputo bajo la dirección de un Comité Técnico Asesor del Instituto y con un operativo de campo realizado por personal electoral. Sin embargo, en 2006, el Consejo General decidió que con el fin de agilizar la difusión de resultados, los datos se tomarían de las hojas de resultados —es decir, del mismo instrumento que se propone utilizar en la elección del 1 de julio de 2018—. En ese entonces se consideró que la modificación era necesaria para que el CAE no tuviera que esperar a que los funcionarios de casilla llenaran las actas y, así, ofrecer resultados con mayor oportunidad.

Aun cuando en ese año no se dieron a conocer los resultados la misma noche de la elección por razones políticas, el conteo rápido de ese año fue uno de los más precisos y certeros. Así, la propuesta que realiza el INE para realizar los conteos rápidos en el Proceso Electoral 2017-2018 cuenta con un exitoso antecedente.

Derivado de lo anterior, como se adelantó, está probado históricamente que más allá de dónde se tome el dato, que puede ser una sábana, hoja de resultados y/o el acta de escrutinio y cómputo, si la muestra es precisa y si se transmite con agilidad, es posible tener en la noche de la Jornada Electoral estimaciones estadísticas ciertas al servicio de la ciudadanía.

Adicionalmente, en el citado documento, se afirma que derivado del estudio sobre la documentación electoral 2012 realizado por la Dirección de Organización Electoral, el COTECORA tomó 87,519 casos sobre los cuales se analizó la diferencia de la votación registrada entre cuadernillos y las actas de escrutinio y cómputo, en el que se reveló que en el 77.9% de los cuadernillos, el total de votos emitidos coincide con los anotados, y sólo en 16.2% la diferencia está entre 1 y 5 votos; asimismo, sólo en el 5.9% la diferencia fue de más de 5 votos.

Aunado a ello, el COTECORA realiza un estudio estadístico respecto de los porcentajes y márgenes de error que pudieren darse, con lo que concluye que no se tiene evidencia estadística de que exista algún sesgo que afecte la certeza de las estimaciones muestrales a partir de los datos anotados en los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo.

Así, el levantamiento de la información que alimente el Conteo Rápido bajo estas condiciones, generará que dicho procedimiento sea expedito.

Ahora bien, no obstante la viabilidad para la utilización del cuadernillo de operaciones, es necesario que esta autoridad adopte medidas complementarias a fin de fortalecer los procedimientos, desarrollo y resultados que garanticen la certeza y efectividad del Conteo Rápido, las cuales se precisan en el apartado siguiente.

SÉPTIMO. Medidas adicionales

Para garantizar que las tendencias de la votación de la elección presidencial, de las gubernaturas y de la Jefatura de Gobierno sean dadas a conocer con oportunidad y confiabilidad, es necesario que el INE fortalezca la capacitación, la operación para la integración de las mesas directivas de casilla, las campañas de difusión y los mecanismos de identificación de las boletas y urnas por elección, lo mismo que la fijación de carteles informativos en la casilla, para fomentar que la ciudadanía deposite las boletas en las urnas correctas, de manera que quede por demás garantizado que el no hacerlo sea una acción realmente excepcional.

Asimismo, se vuelve necesario, realizar modificaciones al cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo autorizado por este Consejo en las elecciones en curso, a fin de que se ofrezca mayor certeza sobre los datos marginales correspondientes a las boletas encontradas en urnas de otra elección.

También, se estima indispensable modificar el reverso del modelo de las boletas de la elección presidencial, así como de gubernaturas y jefatura de gobierno, concretamente para intensificar los colores y líneas de identificación de cada elección, en el entendido de que, en su oportunidad la Comisión de Organización y Capacitación, así como el Consejo General, podrán determinar los cambios que se consideren necesarios para ambos documentos electorales.

Para tal efecto, el Secretario Ejecutivo, con el auxilio de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, deberá hacer las propuestas respectivas y someterlas a consideración de la Comisión de Organización y Capacitación Electoral y, en su caso, de este órgano de dirección, dentro de los primeros diez días del mes de marzo, para efecto de que el Consejo General los apruebe a más tardar el 15 de marzo de 2018.

Adicionalmente, atendiendo a los tiempos que implica la propia naturaleza del ejercicio muestral del Conteo Rápido, resulta pertinente que las y los Presidentes de las Mesas Directivas de Casilla de las casillas seleccionadas en la muestra de los conteos rápidos para las elecciones de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos y titulares de los Ejecutivos locales, muestren los cuadernillos para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo a las y los CAE, con la finalidad de que éstos últimos transmitan con la mayor prontitud a los centros de captura, la información que contienen las mismas y que es necesaria para los ejercicios del Conteo Rápido a cargo del COTECORA.

Finalmente, es preciso señalar que la presente determinación, no interviene ni afecta las funciones y trabajos desarrollados hasta el momento por el COTECORA, manteniéndose en sus términos lo aprobado en el Acuerdo INE/CG569/2017 sobre la integración y funciones de dicho Comité, salvo la parte conducente relativa a que los conteos rápidos de la elección presidencial se realizarán con base en las actas de escrutinio y cómputo de casilla.

En razón de lo expuesto en los antecedentes y consideraciones de hecho y de derecho, este Consejo General en ejercicio de sus facultades emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se determina que el Conteo Rápido para las elecciones de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos y titulares de los Ejecutivos locales, para conocer las tendencias de los resultados de la votación el día de la Jornada Electoral del 1 de julio de 2018, se realice con base en los datos del cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo.

SEGUNDO. Se ordena al Secretario Ejecutivo para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, presente, a más tardar dentro de los primeros diez días del mes de marzo a consideración de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, la propuesta de modificaciones al modelo de boleta electoral de las elecciones a la Presidencia y titulares de los Ejecutivos locales, así como al cuadernillo de operaciones, a fin de que el Consejo General los apruebe a más tardar el 15 de marzo de 2018.

Asimismo, se instruye a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral que de ser necesario, realice los ajustes requeridos a la documentación y materiales electorales de las elecciones federales y locales, a efecto de fortalecer los procedimientos dentro de la casilla única.

TERCERO. Se instruye a la referida Comisión para que conozca las medidas a implementar en la capacitación a los funcionarios de las mesas directivas de casilla, con el objeto de fomentar que las boletas sean depositadas en la urna correcta.

CUARTO. Se ordena a la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Educación Cívica que adopte los mecanismos necesarios para instruir a las y los presidentes de las mesas directivas de casilla que integren los cuadernillos para hacer las operaciones del escrutinio y cómputo en los paquetes electorales.

QUINTO. En la realización del Conteo Rápido para la elección de titulares de los Ejecutivos federal y locales, serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Reglamento de Elecciones.

SEXTO. Notifíquese el presente Acuerdo y su respectivo anexo a las Consejeras y Consejeros Presidentes de los Consejos Locales, para que a su vez lo hagan del conocimiento de sus respectivos Consejos Locales y Distritales.

SÉPTIMO. Notifíquese el presente Acuerdo y su respectivo Anexo 1 a los miembros del Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos para los Procesos Electorales Federal y Locales 2017-2018, asimismo, una vez que se modifique el cuadernillo y el modelo de boleta para la elección de Presidente y Gobernador, infórmese a dicho comité para los efectos conducente.

OCTAVO. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales, haga del conocimiento de los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas de Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla, Tabasco, Veracruz y Yucatán, lo aprobado por este órgano superior de dirección.

NOVENO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por parte de este Consejo General.

DÉCIMO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Electoral y en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 28 de febrero de 2018, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

Los anexos podrán ser consultados mediante la liga:

<http://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/95171/CGor201802-28-ap-12-a.pdf>

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 019/2018 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE ESTRATEGIA TECNOLÓGICA		
Código del Puesto	04-813-1-M1C025P-0000218-E-C-K		
Nivel Administrativo	L32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$122,344.01 (CIENTO VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 01/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ESTABLECER ESTRATEGIAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS, ANALISIS DE RIESGOS, SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y SISTEMAS DE GESTION DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE LA CONFORMAN. 2. DEFINIR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA CONFORMACION DE PROYECTOS EN MATERIA DE GESTION DE SERVICIOS DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES TECNOLOGICAS Y DE COMUNICACIONES, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS SISTEMATICAS EN LA ATENCION DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS. 3. INSTRUMENTAR POLITICAS Y PROGRAMAS RELATIVOS A LA ALINEACION ESTRATEGICA, SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y GESTION DE RIESGOS DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON MECANISMOS Y DIRECTRICES QUE PERMITAN ATENDER LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA UNIDAD. 4. DETERMINAR MECANISMOS DE ASESORIA A DIVERSAS INSTANCIAS SOBRE PROYECTOS ESTRATEGICOS, ANALISIS DE RIESGOS, SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y SISTEMAS DE GESTION DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA GARANTIZAR QUE LAS PROPUESTAS, SOLICITUDES Y/O TRAMITES CUMPLAN CON LOS CRITERIOS TECNICOS-JURIDICOS. 5. DIRIGIR LINEAS GENERALES DE COORDINACION Y COOPERACION RELACIONADAS CON LA ALINEACION ESTRATEGICA, SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y GESTION DE RIESGOS CON DIVERSAS INSTANCIAS, PARA FORTALECER ACCIONES CONJUNTAS QUE CONTRIBUYAN EN EL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 6. IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS GENERALES DE ANALISIS Y ESTUDIOS EN MATERIA DE: GESTION DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, ALINEACION ESTRATEGICA, SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y GESTION DE RIESGOS, PARA ASEGURAR QUE LOS PROCESOS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES.		

	7. ESTABLECER LINEAS GENERALES DE MONITOREO, EVALUACION Y DIRECCION DEL MODELO DE GOBIERNO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA CONTAR CON LA INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA INDUSTRIAL • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS 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

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 9. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
 10. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
- No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases, se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	04 de abril de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de abril de 2018 al 17 de abril de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de abril de 2018 al 17 de abril de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 18 de abril de 2018 al 20 de abril de 2018
Evaluación de conocimientos	A partir del 23 de abril de 2018
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, y 06 de abril de 2017 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 4 de abril de 2018.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
M. en DP. Bibiana Mestas Santiago
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 009/2018

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Jefe de Departamento de Arquitectura de Software		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020248-E-C-K		
Grupo, grado y nivel:	021 De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado.	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.) Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A, del Manual de Percepciones 2017.		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Integrar la información técnica de arquitectura de software (software, manejadores de bases de datos, librerías), de los proyectos de sistemas de información autorizados, de acuerdo a las necesidades del Instituto 2.- Definir la arquitectura de los sistemas de información (capa física, capa lógica, capa de vista) y dar seguimiento a la aplicación de la misma. 3.- Estructurar aplicaciones y patrones de diseño que permitan la adecuada integración de información de los sistemas institucionales. 4.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas para los procedimientos de respaldo de bases de datos, imágenes, software y aplicativos que le permita al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales la salvaguarda, custodia, confidencialidad y oportunidad de la información. 5.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas que garanticen la seguridad de la información en el uso de los sistemas de información y bases de datos, así como, su uso e intercambio de información tanto al interior del Instituto como con la Administración Pública; estableciendo mecanismos que permitan la consulta integral, confiable y oportuna. 6.- Administrar el inventario de software, licenciamiento, bases de datos, manuales de usuario, manuales técnicos y códigos fuente de los sistemas de información del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. 7.- Documentar y administrar los requerimientos de operación de los sistemas de información (servidores, paquetería básica de equipo de cómputo, sistema operativo) para el funcionamiento de los sistemas de información, bases de datos y aplicativos vigentes.		

	8.- Ejecutar y documentar la investigación de nuevas tendencias tecnológicas mediante la evaluación y prueba de nuevos productos de arquitectura informática, explotación e integración de información y servicios relativos para considerar su posible aplicación en el Instituto.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (Trabajaen): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Computación e Informática, Informática Administrativa. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de los ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

Puesto vacante:	Jefe de Departamento de Tesorería		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020255-E-C-O		
Grupo, grado y nivel:	021 De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.) Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A, del Manual de Percepciones 2017.		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Administrar y controlar la disponibilidad de las cuentas bancarias de cheques e inversión, con el propósito de mantener la liquidez para cumplir con los compromisos de realización inmediata y evitar la generación de recursos ociosos o sobregiros. 2.- Coordinar la obtención de los servicios bancarios que requiera la operación financiera del Instituto, a fin de controlar la disponibilidad de recursos financieros y los recursos bajo su responsabilidad. 3.- Controlar las disponibilidades de las cuentas bancarias de cheques e inversión, realizando las conciliaciones contra saldos reportados en los estados de cuenta bancarios y por el departamento de contabilidad, para garantizar el registro de fondos en tiempo y forma que contribuyan a la toma de decisiones. 4.- Solicitar a los promoventes de servicios valuatorios y periciales, los pagos de aprovechamientos y gastos que genere la práctica de avalúos, cuando omitan efectuarlos oportunamente y determinar en cantidad líquida los respectivos recargos y actualizaciones.		

	5.- Vigilar que la documentación soporte de salida de efectivo cumpla con los requisitos de carácter fiscal y de control interno, verificando la identidad del receptor como beneficiario del cobro. 6.- Custodiar los dictámenes valuatorios recibidos del área técnica, que cumplan con los requisitos establecidos de acuerdo a la normatividad vigente aplicable, para su entrega a los promoventes.	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (Trabajaen): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía y Finanzas. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Contabilidad. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx, con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).	

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

	Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen. (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).
--	--

	10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
--	--

	14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los (las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de 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 subetapa, 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:	04 de abril de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de abril de 2018
	Exámenes de conocimientos	23 de abril de 2018
	Evaluaciones de habilidades	27 de abril de 2018
	Revisión documental	04 de mayo de 2018
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	04 de mayo de 2018
	Entrevista	15 de mayo de 2018
	Determinación	15 de mayo de 2018
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:	

	La 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. 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 subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
--	--

Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los (las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30

	No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a) 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) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajan.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 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(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 4 de abril de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

Firma la Secretaria Técnica

Lic. Brenda Iraida Mendoza Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 010/2018

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Especialista en Inventario		
Código del Puesto:	06-A00-1-E1C012P-0020323-E-C-N		
Grupo, grado y nivel:	P31 De conformidad con el numeral 37 de las Disposiciones Específicas para la operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2018, la ocupación de la plaza se llevará a cabo en el nivel 1 del grupo y grado señalado	Número de vacantes:	1(Una)
Sueldo Bruto:	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.) Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A, del Manual de Percepciones 2017.		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Asegurar los suministros, recepción, registro y almacenamiento de los insumos y materiales requeridos en los procesos del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), para contar oportunamente con los insumos y materiales. 2.- Actualizar el inventario de bienes muebles e integrar de los bienes asignados al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), para identificar productos obsoletos y sustituirlos en su caso. 3.- Administrar el almacén de materia prima requerida, para la operación del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). 4.- Establecer máximos y mínimos de existencia de los principales materiales, para evitar el desabasto de insumos y materiales del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). 5.- Verificar la recepción de materias primas, para que cumplan con las características solicitadas tanto de calidad como de cantidad en coordinación con las áreas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) aplicando las metodologías establecidas. 6.- Realizar inventarios físicos (rotativos) del almacén del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) para el control del almacén. 7.- Asegurar el cumplimiento de normativas y controles establecidos para que cumplan con las características solicitadas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). 8.- Colaborar en las solicitudes de su jefe inmediato superior acorde a su perfil y/o función, para dar cumplimiento a las actividades y programas encomendados al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).		

Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (Trabajaen): No Aplica. Carreras genéricas: No Aplica. Nivel de estudios: Carrera Técnica o Comercial. Grado de Avance: Terminado o Pasante.
	Experiencia:	1 (un) año en: Campo de experiencia: Ciencias económicas. Áreas de experiencia: Administración. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración de bienes y Control de bienes. Campo de experiencia: Ciencia Sociales. Áreas de experiencia: Archivonomía y Control documental.
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de Trabajaen. (firmados en cada una de sus hojas).

	4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "Terminado o Pasante", se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto, No estar inhabilitado(a) para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).
--	--

	12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el 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 • 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:	04 de abril de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de abril de 2018
	Exámenes de conocimientos	23 de abril de 2018
	Evaluaciones de habilidades	27 de abril de 2018
	Revisión documental	04 de mayo de 2018
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	04 de mayo de 2018
	Entrevista	15 de mayo de 2018
	Determinación	15 de mayo de 2018
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	

Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis Mensajes”, en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapla “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. 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 subetapa 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 acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social.
--	--

	Nivel de responsabilidad. Nivel de remuneración. Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los (las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).

Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente: Contexto, (favorable o adverso) Estrategia (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al (a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y

	b) Al (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso". Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano 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, Álvaro 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 4 de abril de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Firma la Secretaría Técnica

Lic. Guadalupe Resendiz Becerril

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 16/2018

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirección de Recursos Financieros Delegacionales		
Código de Plaza	20-112-1-M1C015P-0000140-E-C-O		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (Treinta mil, ciento treinta y siete pesos con noventa y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Coordinación de Delegaciones		
Funciones Principales	1. Diseñar y dar seguimiento a las acciones de difusión de las normas, disposiciones legales y en general, de la información que emitan las instancias normativas en materia de ejercicio de gasto corriente a las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y a las Delegaciones. 2. Elaborar informes del avance del ejercicio del presupuesto de gasto corriente de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y de las Delegaciones. 3. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Unidad de Coordinación de Delegaciones e integrar la información del anteproyecto de presupuesto anual de gasto corriente de las Delegaciones. 4. Registrar los acuerdos y compromisos en materia de recursos financieros derivados de las reuniones nacionales y regionales de Delegados, estableciendo las acciones necesarias para dar cumplimiento a los mismos. 5. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos financieros. 6. Presentar estrategias de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos financieros a fin de apoyar la operación de las Delegaciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	
		Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance	
		Titulado	
		Area de Estudio	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera	
		Matemáticas - Actuaría	
		Administración	
		Contaduría	
		Economía	
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Obras y Proyectos		
Código de Plaza	20-411-1-M1C015P-0000295-E-C-N		
Nivel Administrativo	N21 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil, ochocientos cuarenta y seis pesos con veintisiete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Participar en la integración del Plan Anual de Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles de la Secretaría a nivel central. 2. Elaborar y desarrollar los proyectos arquitectónicos con sus especificaciones técnicas para contratar los servicios de conservación de acuerdo a las normas y lineamientos que establece la normatividad vigente y el Reglamento de la Obra Pública. 3. Analizar la viabilidad de los proyectos solicitados por las diferentes áreas de la Secretaría a nivel central para remodelaciones y adecuaciones de espacios. 4. Elaborar los catálogos de conceptos de los proyectos arquitectónicos y estudios de mercado que permita establecer un parámetro económico para determinar la solicitud de suficiencia presupuestal. 5. Participar en la conformación y desarrollo de bases concursales para la realización de los proyectos que deban licitarse de acuerdo a las normas. 6. Emitir el dictamen de análisis a propuestas técnicas para los procesos de licitaciones de obra pública. 7. Supervisar la ejecución adecuada de los proyectos, adecuaciones y remodelaciones en los diferentes inmuebles de la Secretaría a nivel central. 8. Elaborar los expedientes de obra que contenga el soporte técnico administrativo de los proyectos realizados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
			Ingeniería Civil
			Diseño
	Ingeniería		
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
			Tecnología Industrial
			Tecnología de la Construcción
		Idiomas	No Aplica
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Subdirección de Comités y Contratación		
Código de Plaza	20-411-1-M1C015P-0000272-E-C-N		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (Treinta mil, ciento treinta y siete pesos con noventa y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		

Funciones Principales	- Supervisar Los Procedimientos Comprendidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Para La Contratación de Servicios, Así Como Elaborar Los Contratos Que Se Deriven De Ellos. - Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas de los proveedores de bienes y servicios, conforme a la normatividad aplicable y los requisitos establecidos en las bases de licitación. - Revisar los informes correspondientes a las contrataciones realizadas, de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, informando en su caso al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría e instancias fiscalizadoras. - Asesorar normativamente en materia de contratación de servicios, a las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados. A fin de satisfacer las necesidades de servicios de acuerdo a los lineamientos correspondientes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Contaduría
			Derecho
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Suministros y Control de Bienes		
Código de Plaza	20-411-1-M1C015P-0000347-E-C-N		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$30,137.95 (Treinta mil, ciento treinta y siete pesos con noventa y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Controlar y Resguardar Los Bienes Asignados Por La S.H.C.P., Cualquier Otra Dependencia del Ejecutivo Federal E Instituciones Privadas A Efecto de Beneficiar A Los Poblados de Las Zonas Marginadas. 2. Elaborar El Programa Anual del Destino Final de Bienes Muebles Propiedad de La Sedesol Y dar Seguimiento Al Mismo, Para dar Cumplimiento a Los Requerimientos de La Secretaría de La Función Pública. 3. Coordinar La Integración de La Documentación Requerida Para La Desincorporación de Bienes Muebles No Utiles En La Secretaría, Con Objeto de Que La Dirección Presente Al Comité de Bienes Muebles Su Destino Final. 4. Supervisar Los Requerimientos de Las Peticiones de Las Asociaciones Civiles, En Materia de Bienes Materiales, Atendiendo Las Instrucciones de La Dirección Para Su Entrega O Negación de Los Bienes Asignados. 5. Vigilar y Emitir Opinión de Acuerdo A La Normatividad Vigente En El Trámite de Bajas del Activo Fijo Por Robo, Extravío, Siniestro, Licitaciones, Donaciones, Transferencias, Etc., A La Dirección de Almacenes Y Activo Fijo, Con El Fin de Que El Trámite Se Lleve A Cabo Como Lo Señala La Ley General de Bienes Nacionales. 6. Supervisar La Autorización de Donaciones Y Transferencias, A Las Organizaciones Civiles Y Turnarlos Para Su Sanción A La Dirección General De Normatividad Y Asuntos Contenciosos.		

	7. Supervisar La Elaboración Y Envío de Los Informes Trimestrales de Baja y Determinación del Destino Final de Bienes Muebles Propiedad de La Sedesol A La Secretaría de La Función Pública. 8. Analizar Las Solicitudes de Mobiliario Y Equipo de Reaprovechamiento Que Realizan Las Unidades Administrativas del Sector Central, Para Proveer El Equipo Requerido Y Así Satisfacer Sus Necesidades En Materia de Recursos Materiales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Arquitectura
			Ciencias Políticas Y Administración Pública
			Relaciones Industriales Contaduría
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
			Informática Administrativa
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración De Bienes
			Control De Bienes
			Administración Pública
		Ciencias Económicas	Contabilidad
			Adquisiciones
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento Control Y Atención De Auditorías		
Código de Plaza	20-411-1-M1C014P-0000342-E-C-N		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,823.97 (Veinticinco mil, ochocientos veintitrés pesos con noventa y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Verificar la documentación original de la información solicitada por los Organos Fiscalizadores, una vez cotejada con la documentación original y proceder a la certificación de los documentos requeridos, para la firma del Titular de la Dirección General. 2. Analizar y verificar que los asuntos relacionados con la regulación inmobiliaria de los bienes inmuebles de la Secretaría a nivel foráneo se apegue a lo establecido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDABIN); así como a las normas vigentes. 3. Asesorar a las delegaciones en la realización de trámites, informes, gestiones y/o asuntos relacionados con el arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles; así como para la interpretación y aplicación de la normatividad correspondiente. 4. Integrar la información sobre el inventario de bienes inmuebles de la Secretaría a nivel foráneo, de acuerdo a la información enviada por las delegaciones estatales. 5. Elaborar los informes sobre la situación que guarda cada una de las delegaciones estatales en materia de regulación inmobiliaria y elaborar las observaciones correspondientes a cada una de ellas de acuerdo a las desviaciones detectadas.		

	6. Controlar, verificar y dar seguimiento a la disponibilidad de espacios físicos de oficinas y cajones de estacionamientos en los diferentes inmuebles de la Secretaría a nivel central y/o contratados de forma externa, con el objeto de reasignar los mismos a las áreas solicitantes. 7. Integrar y difundir las normas para el trámite y gestión de arrendamiento de los inmuebles de las áreas foráneas de la Secretaría; así como para pago de impuestos como agua, predial etc. 8. Revisar los requerimientos solicitados y canalizarlos a las diferentes Direcciones para su atención de acuerdo a lo requerido, con la finalidad de coadyuvar a los objetivos de la Dirección General de Recursos Materiales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas Y Administración Pública
			Contaduría
			Derecho
			Economía
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento De Proyectos Especiales		
Código de Plaza	20-613-1-M1C014P-0000090-E-C-G		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,823.97 (Veinticinco mil, ochocientos veintitrés pesos con noventa y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	1. Elaborar propuestas de vinculación y cooperación técnica con otros países y organismos internacionales en materia de estrategias, programas y acciones para el desarrollo social. 2. Elaborar la documentación necesaria para vincular las acciones en materia internacional con las actividades de planeación de la Unidad. 3. Elaborar los informes y reportes que permitan la presentación y la difusión de las mejores prácticas identificadas y de los proyectos especiales elaborados. 4. Sistematizar y analizar la información necesaria para realizar estudios de diagnóstico y de identificación de necesidades o demandas específicas que formen parte de proyectos especiales en materia de desarrollo social. 5. Analizar y elaborar anteproyectos de programas, proyectos o acciones para el desarrollo social con base en diagnósticos de necesidades, el análisis de resultados de las evaluaciones y el análisis comparativo de las mejores prácticas internacionales. 6. Elaborar análisis comparativos de las mejores prácticas internacionales en materia de desarrollo social que contribuyan a tomar decisiones sobre la difusión y adopción de medidas que potencien el impacto de los programas o acciones de la Secretaría en la superación de la pobreza y la marginación.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
	Experiencia Laboral	No Aplica	No Aplica
		3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Educación y Humanidades	Comunicación Grafica
		Ciencias Económicas	Administración
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales
		Sociología	Grupos Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento De Foros Internacionales		
Código de Plaza	20-613-1-M1C014P-0000094-E-C-T		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,823.97 (Veinticinco mil, ochocientos veintitrés pesos con noventa y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	1. Proporcionar asesoría e información sobre los foros internacionales en que participe o pueda participar la Dependencia, de acuerdo a las políticas que para ello se emitan a las demás unidades administrativas de la Secretaría, otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a los gobiernos estatales, cuando así lo requieran. 2. Elaborar la documentación sobre la participación de la Secretaría en foros internacionales, que contribuya al cumplimiento de los compromisos internacionales de colaboración y cooperación técnica. 3. Preparar informes y documentos de apoyo para la definición de la postura del Gobierno de México en materia de desarrollo social en los diversos foros internacionales en que participa. 4. Revisar, difundir y, en su caso, gestionar ante las unidades administrativas de la Secretaría, entidades coordinadas y órganos administrativos desconcentrados, las propuestas e invitaciones que presenten sus contrapartes en otros países o los diversos organismos internacionales enfocados al desarrollo social, y viceversa. 5. Realizar las gestiones que correspondan ante las unidades administrativas de la Secretaría, otras Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el cumplimiento de los compromisos internacionales del Sector Desarrollo Social. 6. Analizar las actividades que para promover el desarrollo social realicen otros países y organismo internacionales, e identificar mejores prácticas en la materia, en coordinación con la Dirección de Proyectos Especiales, para su posible difusión y adopción en la Secretaría. 7. Concertar la agenda temática, de acuerdo a su ámbito de competencia, para la realización de las giras internacionales del Titular del Ramo en cumplimiento de los compromisos internacionales de la Secretaría, así como apoyar las labores logísticas para la realización de dichas giras.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias políticas y Administración Pública
			Derecho
			Economía
	Relaciones Internacionales		
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
			Relaciones Internacionales
	Idiomas	No Aplica Instituciones Políticas	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema TrabajaEn, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.

	6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.

	Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título y/o Cédula Profesional, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula y título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.
-----------------------------------	---

	Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada original. 8. La no presentación del título y cédula profesional en caso de que el perfil requiera. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
--	--

8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos) • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: - Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y - Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: - 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, - Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.								
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 1717 987 1751">Actividad</th><th data-bbox="987 1717 1395 1751">Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 1751 987 1785">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="987 1751 1395 1785">04/04/2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1785 987 1843">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="987 1785 1395 1843">04/04/2018 al 18/04/2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1843 987 1906">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="987 1843 1395 1906">04/04/2018 al 18/04/2018</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	04/04/2018	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	04/04/2018 al 18/04/2018	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	04/04/2018 al 18/04/2018
Actividad	Etapas del Concurso								
Publicación de convocatoria	04/04/2018								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	04/04/2018 al 18/04/2018								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	04/04/2018 al 18/04/2018								

	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23/03/2018
	Evaluación de habilidades	A partir del 23/04/2018
	Cotejo documental	A partir del 23/04/2018
	Evaluación de Experiencia	A partir del 23/04/2018
	Valoración del Mérito	A partir del 23/04/2018
	Entrevista	A partir del 23/04/2018
	Determinación	A partir del 23/04/2018
* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.		
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: wendy.ojeda@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55613, 55603 y 55636 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 4 de abril de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento
en lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF
en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,
el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

Firma

La representante del Secretario Técnico
Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo

Ing. Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 17/2018

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Secretaría de Titular de Unidad		
Código de Plaza	20-114-1-E1C007P-0000220-E-C-D		
Nivel Administrativo	P11 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos con trece centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Organo Interno de Control		
Funciones Principales	1. Recibir y remitir a las áreas del OIC, la correspondencia del OIC para su debida y oportuna atención. 2. Llevar el registro y el soporte documental de los asuntos turnados y atendidos, para emitir los recordatorios y lograr la atención de los mismos por las áreas del Organo Interno de Control de la SEDESOL. 3. Operar el SIGANET, a través de la carga y registro de los asuntos que son turnados para su atención en las Areas del Organo Interno de Control en la SEDESOL. 4. Recabar la documentación necesaria para la atención de los asuntos consignados en el SIGANET y hacer las actualizaciones periódicas respectivas. 5. Llevar a cabo el registro y control de actividades y reuniones del Titular del OIC, a través del control de la Agenda de trabajo para la atención de los diversos compromisos asumidos por el titular del OIC. 6. Preparar las tarjetas y materiales necesarios para el registro y atención de los acuerdos generados en las reuniones del Titular del OIC.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Organización y Dirección de Empresas
			Auditoría
			Economía Sectorial
			Economía del Cambio Tecnológico
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.

	9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catálogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.

	Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título y Cédula Profesional, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

	La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula y título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.
--	--

	12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada original. 8. La no presentación del título y cédula profesional en caso de que el perfil requiera. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
------------------------------------	--

ETAPAS DEL CONCURSO																																															
17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: - Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. - Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. - Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes: Puntos de Ponderación <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Dirección de Área</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subdirección de Área</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr> </tbody> </table> De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: - Revisión curricular (Portal TrabajaEn) - Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. - Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. - Entrevista, y - Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.					Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Área	20	15	25	10	30	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																										
Dirección General	15	15	30	10	30																																										
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																										
Dirección de Área	20	15	25	10	30																																										
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																																										
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																										
Enlace	30	20	10	10	30																																										

	El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.
--	--

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos) • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.										
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>04/04/2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>04/04/2018 al 18/04/2018</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>04/04/2018 al 18/04/2018</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 23/03/2018</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	04/04/2018	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	04/04/2018 al 18/04/2018	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	04/04/2018 al 18/04/2018	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23/03/2018
Actividad	Etapas del Concurso										
Publicación de convocatoria	04/04/2018										
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	04/04/2018 al 18/04/2018										
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	04/04/2018 al 18/04/2018										
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 23/03/2018										

	Evaluación de habilidades	A partir del 23/04/2018
	Cotejo documental	A partir del 23/04/2018
	Evaluación de Experiencia	A partir del 23/04/2018
	Valoración del Mérito	A partir del 23/04/2018
	Entrevista	A partir del 23/04/2018
	Determinación	A partir del 23/04/2018
* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.		
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: wendy.ojeda@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55613, 55604 y 55603 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 4 de abril de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio
Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento
en lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF
en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,
el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

Firma

La representante del Secretario Técnico
Directora de Ingreso Capacitación y Desarrollo

Ing. Adriana Pérez Urizar

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION E INFORMATICA
DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL Y PROFESIONALIZACION
CONVOCATORIA OICSENASICA 01 2018

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 21, 22, 23, 24, 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 y 36 de su Reglamento, y el Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo III, Sección VI, numerales 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus respectivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017; emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS		Cvo. 6281
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0006281-E-C-U		
Grupo, Grado, Nivel	O21	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Titular del Área de Quejas	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Atender los procedimientos de investigación y seguimiento de quejas, denuncias y solicitudes relacionados con servidores públicos de la institución, a fin de determinar la existencia de la presunta responsabilidad administrativa, y en su caso enviar el expediente al área de responsabilidades de este Organismo Interno de Control, o bien generar acciones de mejora, a fin de contribuir a la eficacia de los trámites o servicios que la dependencia presta a la ciudadanía y al cumplimiento de las leyes o reglamentos correspondientes. 2. Elaborar los proyectos de acuerdo de inicio de investigación de quejas y denuncias y proponer las líneas de investigación que se deban practicar, para la debida integración del expediente que corresponda, así como los proyectos de oficios en los que se solicite a las unidades administrativas del SENASICA y en su caso, a las dependencias, entidades y autoridades administrativas, información y documentación relacionada con los hechos materia de la investigación. 3. Dar seguimiento a la atención de las solicitudes relacionadas con trámites y servicios a cargo de servidores públicos de la institución. 4. Coadyuvar con el titular del área en el desahogo de las diligencias administrativas que sean ordenadas en la etapa de investigación. 5. Elaborar los proyectos de acuerdos de incompetencia, improcedencia, acumulación y por falta de elementos, o en su caso turnar los expedientes respectivos al área de responsabilidades de este Organismo Interno de Control, con la finalidad de la instauración del procedimiento administrativo disciplinario. 6. Integrar los expedientes administrativos de investigación de quejas y denuncias. 7. Llevar a cabo el registro en los sistemas de información electrónica y de seguimiento de la Secretaría de la Función Pública de quejas y denuncias. 8. Llevar un registro de los expedientes administrativos de inconformidad en contra de actos u omisiones de los Comités de Selección y Profesionalización del SENASICA. 9. Elaborar los proyectos de acuerdo de inicio de inconformidad en contra de actos u omisiones de los comités de selección y profesionalización del SENASICA, así como de los oficios para solicitar la información para la integración del expediente. 10. Elaborar el proyecto de acuerdo que en derecho corresponda, respecto de la inconformidad presentada en contra de actos u omisiones de los comités de selección y profesionalización del SENASICA. 11. Colaborar en la integración de informes de seguimiento de atención a quejas y denuncias, que soliciten diversas autoridades.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, por lo tanto, el Sueldo Bruto que percibirán las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto.	
		La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, 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.	

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES			Cvo. 6286
Código de Puesto	08-B00-1-M1C014P-0006286-E-C-U			
Grupo, Grado, Nivel	O11	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Titular del Area de Responsabilidades	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Llevar a cabo el análisis para la radicación y sustanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios, a fin de darles seguimiento hasta su total resolución. 2. Coadyuvar con el titular del área de responsabilidades en el desahogo de la audiencia de los presuntos responsables, así como en el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes en el procedimiento. 3. Elaborar los proyectos de resolución a los procedimientos administrativos disciplinarios. 4. Verificar que los expedientes de procedimientos administrativos disciplinarios se encuentren debidamente integrados. 5. Llevar a cabo la radicación y sustanciación de los procedimientos de inconformidades y sanción a proveedores. 6. Elaborar los acuerdos de radicación, así como los oficios de requerimiento de información que correspondan para la sustanciación de los procedimientos de inconformidad y sanción a proveedores.			

	7. Elaborar los proyectos de resolución a los procedimientos de inconformidad y de sanción a proveedores. 8. Verificar que las diligencias de notificación necesarias para la sustanciación de los procedimientos competencia del Área de responsabilidades, se lleven a cabo dentro de los plazos previstos para ello y con las formalidades que la legislación correspondiente prevea para las mismas. 9. Llevar a cabo el análisis para la radicación y sustanciación de los recursos de revocación y revisión. 10. Elaborar el auto de radicación, los acuerdos y requerimientos de información necesarios para la integración de los expedientes de recursos de revocación. 11. Elaborar el auto de radicación, los acuerdos y requerimientos de información necesarios para la integración de los expedientes de recursos de revisión. 12. Elaborar los proyectos de resolución a los recursos de revocación. 13. Elaborar los proyectos de resolución a los recursos de revisión. 14. Colaborar con el titular del área de responsabilidades en el seguimiento de la defensa de las resoluciones emitidas por el titular del área en el ejercicio de sus funciones, ante las diversas instancias jurisdiccionales. 15. Verificar que se lleve a cabo la actualización de los sistemas de información electrónica y seguimiento de la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos disciplinarios, registro de servidores públicos sancionados, inconformidad, sanción a proveedores y omisos y extemporáneos para que se encuentren debidamente capturados y consten todas las actuaciones realizadas. 16. Llevar a cabo la integración de informes de seguimiento de procedimientos administrativos disciplinarios, inconformidades, sanción a proveedores y omisos y extemporáneos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, por lo tanto, el Sueldo Bruto que percibirán las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto. La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad.	

		El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, 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.
--	--	--

Denominación del Puesto	ABOGADA O ABOGADO			Cvo. 6291
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0006291-E-C-U			
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes		1
Sueldo Bruto	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Departamento de Responsabilidades	Sede	Ciudad de México	
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera			
Funciones Principales	1. Apoyar en el análisis para la radicación y sustanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios, a fin de darles seguimiento hasta su total resolución. 2. Realizar las notificaciones para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, así como aquellas que correspondan a la resolución emitida en los mismos, ajustándose a la normatividad correspondiente. 3. Apoyar en el desahogo de la audiencia de ley de los servidores públicos presuntos responsables, así como en el desahogo de las pruebas ofrecidas por los mismos. 4. Colaborar en la elaboración de los proyectos de resolución a los procedimientos administrativos disciplinarios. 5. Apoyar al Titular del Area de Responsabilidades en la radicación y sustanciación de los procedimientos de inconformidades, así como en los de sanción a proveedores. 6. Elaborar los acuerdos de radicación, así como los oficios de requerimiento de información que correspondan para la sustanciación de los procedimientos de inconformidad y sanción a proveedores. 7. Realizar las notificaciones derivadas de la sustanciación de los procedimientos de inconformidad y sanción a proveedores conforme a la normatividad correspondiente. 8. Colaborar en la elaboración de los proyectos de resolución a los procedimientos de inconformidad y de sanción a proveedores. 9. Apoyar en el análisis para la radicación y sustanciación de los recursos de revocación y revisión. 10. Colaborar en la elaboración de los proyectos de resolución a los recursos de revocación. 11. Colaborar en la elaboración de los proyectos de resolución a los recursos de revisión. 12. Auxiliar en el seguimiento de la defensa legal de las resoluciones emitidas por el Titular del Area en el ejercicio de sus funciones, ante los tribunales de lo contencioso administrativo. 13. Actualizar los sistemas de información electrónica y seguimiento de la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos disciplinarios, registro de servidores públicos sancionados, inconformidad, sanción a proveedores y omisos y extemporáneos para que se encuentren debidamente capturados y consten todas las actuaciones realizadas.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	

	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, por lo tanto, el Sueldo Bruto que percibirán las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto. La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, 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.	

Denominación del Puesto	ABOGADA O ABOGADO		Cvo. 6293
Código de Puesto	08-B00-1-E1C012P-0006293-E-C-U		
Grupo, Grado, Nivel	P31	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$16,439.83 (Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Quejas y Denuncias	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Colaborar en la elaboración de los proyectos de acuerdo de inicio de investigación de quejas y denuncias y proponer las líneas de investigación que se deban practicar, con el fin de integrar el expediente que corresponda y elaborar los proyectos de oficios en los que se solicite a las unidades administrativas del SENASICA, así como a las dependencias, entidades y autoridades administrativas que corresponda, información y documentación relacionada con los hechos materia de investigación. 2. Coadyuvar con el Titular del Area, en el desahogo de las diligencias administrativas que sean ordenadas en la etapa de investigación. 3. Colaborar en la elaboración de los proyectos de acuerdos de incompetencia, improcedencia, acumulación y por falta de elementos, o en su caso turnar los expedientes respectivos al área de responsabilidades de esta órgano interno de control para la instauración del procedimiento administrativo disciplinario. 4. Integrar los expedientes administrativos de investigación de quejas y denuncias.		

	5. Actualizar los sistemas de información electrónica y de seguimiento de la secretaría de la función pública de quejas y denuncias, con la finalidad de que se encuentren debidamente capturados y consten todas las actuaciones realizadas. 6. Colaborar en la atención de las solicitudes relacionadas con la prestación de servicios a cargo de servidores públicos de la institución, con el fin de dar seguimiento a las mismas hasta su total atención. 7. Llevar un registro de los expedientes administrativos de inconformidad en contra de actos u omisiones de los comités de selección y profesionalización del SENASICA. 8. Apoyar en la elaboración de los proyectos de acuerdo de inicio de inconformidad en contra de actos u omisiones de los comités de selección y profesionalización del SENASICA, así como de los oficios para solicitar la información para la integración del expediente. 9. Apoyar en la elaboración del acuerdo que en derecho corresponda, respecto de la inconformidad presentada en contra de actos u omisiones de los comités de selección y profesionalización del SENASICA. 10. Colaborar en la integración de informes de seguimiento de atención a quejas y denuncias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Titulada o Titulado
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Observaciones	De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, por lo tanto, el Sueldo Bruto que percibirán las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto. La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime el catálogo el puesto en cuestión.	

Denominación del Puesto	ANALISTA DE RESPONSABILIDADES		Cvo. 6292
Código de Puesto	08-B00-1-E1C011P-0006292-E-C-U		
Grupo, Grado, Nivel	P21	Número de Vacantes	1
Sueldo Bruto	\$12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Departamento de Responsabilidades	Sede	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Del Servicio Profesional de Carrera		
Funciones Principales	1. Apoyar en el análisis para la radicación y sustanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios, a fin de darles seguimiento hasta su total resolución. 2. Apoyar en el desahogo de la audiencia de los presuntos responsables, así como en el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes en el procedimiento. 3. Colaborar en la elaboración de los proyectos de resolución a los procedimientos administrativos disciplinarios. 4. Apoyar al departamento de responsabilidades en la radicación y sustanciación de los procedimientos de inconformidades, así como en los de sanción a proveedores. 5. Elaborar los acuerdos de radicación, así como los oficios de requerimiento de información que correspondan para la sustanciación de los procedimientos de inconformidad y sanción a proveedores. 6. Colaborar en la elaboración de los proyectos de resolución a los procedimientos de inconformidad y de sanción a proveedores. 7. Apoyar en el análisis para la radicación y sustanciación de los recursos de revocación y revisión. 8. Elaborar el auto de radicación, los acuerdos y requerimientos de información necesarios para la integración de los expedientes de recursos de revocación. 9. Elaborar el auto de radicación, los acuerdos y requerimientos de información necesarios para la integración de los expedientes de recursos de revisión. 10. Colaborar en la elaboración de los proyectos de resolución a los recursos de revocación. 11. Colaborar en la elaboración de los proyectos de resolución a los recursos de revisión. 12. Auxiliar en el seguimiento de la defensa legal de las resoluciones emitidas por el titular del área en el ejercicio de sus funciones, ante las diversas instancias jurisdiccionales. 13. Actualizar los sistemas de información electrónica y seguimiento de la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos disciplinarios, registro de servidores públicos sancionados, inconformidad, sanción a proveedores y omisos y extemporáneos para que se encuentren debidamente capturados y consten todas las actuaciones realizadas. 14. Colaborar en la integración de informes de seguimiento de procedimientos administrativos disciplinarios, inconformidades, sanción a proveedores y omisos y extemporáneos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		1 año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública

	Observaciones De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos vacantes, sometidos a concurso, se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, por lo tanto, el Sueldo Bruto que percibirán las y/o los candidatos declarados Ganadores en la Etapa V. Determinación, será ubicado dentro de dicho supuesto. La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación por las necesidades del servicio público que proporciona este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. La permanencia en el puesto estará sujeta a la acreditación de las evaluaciones de confiabilidad. El concurso podrá cancelarse en cualquiera de los siguientes supuestos: 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, sea considerado para dar cumplimiento a laudo o resolución que cause estado, 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.
--	--

**BASES DE PARTICIPACION
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA OICSENASICA 01 2018**

Requisitos de participación	Podrán participar las y los ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto y aquellos previstos en las bases de participación de la presente convocatoria. Adicionalmente deberán acreditar, el cumplimiento de los requisitos legales que se citan a continuación: • Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; • No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y • No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. El SENASICA realiza el reclutamiento y la selección en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, idioma, lengua, dialecto, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, que no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas. No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades de las personas o grupos. Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección, el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA. En el caso de que la o el candidato se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, deberá presentar la documentación oficial mediante la cual se demuestre las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación, de conformidad con la normatividad aplicable. En cada etapa del procedimiento de selección la o el candidato tiene 15 minutos de tolerancia a partir de la hora en que fue citado, considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la sala de evaluación de la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, transcurrido dicho tiempo no se permitirá el acceso.
------------------------------------	---

	Las etapas que comprenderá la presente convocatoria serán las siguientes: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. A partir de la Etapa II y hasta la Etapa IV, las y los candidatos deberán presentar para realizar su registro a cada etapa, lo siguiente: 1. Mensaje de Invitación del portal trabajaen, 2. Pantalla de Bienvenida de su portal de trabajaen, 3. Original y copia fotostática de la identificación oficial vigente con fotografía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras y memorias portátiles, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo electrónico, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que se requiera de su utilización como medio de apoyo autorizado cuando así lo determine la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización.				
Fases y calendario del concurso	Calendario para el desahogo del procedimiento de selección:				
	Fase		Fecha o Periodo		
	Publicación		El 04 de abril de 2018		
	Etapa I. Revisión curricular (Registro de Aspirantes)		Del 04 al 17 de abril de 2018		
	Solicitud de reactivación de folios		Dentro de los 2 días hábiles posteriores a la fecha del descarte		
	Solicitud de reconocimiento de resultados de examen de conocimientos		Hasta el 19 de abril de 2018		
	Etapa II. Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades		Del 20 de abril al 02 de julio de 2018		
	Etapa III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos		Del 20 de abril al 02 de julio de 2018		
	Etapa IV. Entrevistas		Del 20 de abril al 02 de julio de 2018		
	Etapa V. Determinación		Del 20 de abril al 02 de julio de 2018		
	El día, lugar y hora en la que se deberán presentar las y los candidatos a las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos, serán notificadas a través de su centro de mensajes en el portal de trabajaen con al menos 48 horas de anticipación, por lo que es responsabilidad de las y los participantes dar seguimiento a dicho portal.				
Del registro de aspirantes Etapa I. Revisión curricular	Se recomienda a las y los aspirantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen en el portal trabajaen, en el apartado “Información Relevante”, en los documentos denominados “Catálogo de Carreras” y “Catálogo de Campos y Areas de Experiencia”, el área de estudio (área general), carrera genérica, campo de experiencia (área de experiencia) y el área general requerida en el perfil del puesto publicado, lo anterior, a fin de verificar que los requisitos de escolaridad y experiencia que se solicitan sean compatibles con los registrados en su currículum vitae. La inscripción a un concurso de las y los aspirantes, se realizará únicamente a través del portal de trabajaen, por lo que el sistema confrontará la información capturada por el o la interesada en relación al perfil del puesto, de existir compatibilidad se asigna un folio de participación al concurso, y en caso contrario, se asigna un folio de rechazo en la inscripción. La acreditación de esta etapa no otorgará puntaje alguno. Con el registro al concurso, la o el candidato manifiesta haber leído y aceptado las Bases de Participación de la presente Convocatoria.				
Etapa II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos				
	La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en los concursos será la siguiente:				
	RANGO		ENLACE		DEPARTAMENTO
	GRUPO, GRADO Y NIVEL		P21	P31	O11 O21
	CALIFICACION MINIMA APROBATORIA		70		70
	En una escala de 0 a 100 sin decimales, para lo cual se considera la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. El no acreditar el examen de conocimientos es motivo de descarte del concurso.				

	Las y los candidatos tendrán como tiempo límite 120 minutos para responder el examen, contados a partir del inicio de éste. En caso de registrarse en varios concursos y tener más de una invitación a esta etapa en el mismo día, lugar y hora, la o el participante dispondrá de dos horas para resolver la totalidad de los exámenes de conocimientos a que fue invitada o invitado. Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, no acrediten, no realicen la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que reciba por medio de su centro de mensajes del portal de trabajaen, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Reconocimiento de resultados aprobatorios El resultado aprobatorio del examen de conocimientos, tendrá vigencia de un año contado a partir del día en que se registró el resultado en el portal de trabajaen; para acreditar la vigencia deberá tratarse del mismo puesto, el cual se identifica con el código a 30 dígitos publicado en concurso, así como del mismo temario, tiempo en el cual las y los candidatos podrán participar en los concursos, sin sujetarse al examen de conocimientos. El reconocimiento de resultados aprobatorios del examen de conocimientos, deberá solicitarse al Comité Técnico de Selección en las fechas previstas en el calendario, como se indica a continuación: Dirigir un escrito de solicitud al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual se solicite el reconocimiento de resultados aprobatorios del examen de conocimientos, en el que se deberá indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, así como anexar pantallas impresas del portal de trabajaen, donde se observe lo siguiente: • La inscripción al concurso en el cual se solicita el reconocimiento de resultados aprobatorios del examen de conocimientos (pantalla de bienvenida al portal de trabajaen). • Mensaje de acreditación de la etapa de revisión curricular del concurso en el que se encuentra inscrito y en el que se requiere reconocimiento de los resultados aprobatorios en el examen de conocimientos. • El resultado de la calificación del concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos. • Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república. Así mismo, los temarios correspondientes al concurso con resultados aprobatorios en el examen de conocimientos y del cual se solicita el reconocimiento. La o el candidato deberá presentar su solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Planta Baja, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente, las o los participantes radicados en el interior de la república, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx. Revisión de examen de conocimientos En caso de que una o un candidato requiera revisión de examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito firmado autógrafamente dirigido al Comité Técnico de Selección del SENASICA, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en el portal de trabajaen y remitirlo a la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente, las o los participantes radicados en el interior de la república, podrán optar por la entrega de la documentación escaneada a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx; adicional a la documentación antes mencionada, enviar comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud.
--	--

	La revisión de examen sólo se hará en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá respecto del contenido o criterios de evaluación. Evaluaciones de habilidades Son pruebas psicométricas estandarizadas, las cuales tienen como finalidad medir las características de la persona tales como inteligencia, comportamiento, personalidad y valores, con el objetivo de identificar su compatibilidad con los requerimientos del puesto en concurso. Se utilizarán como referencia para la selección de las y los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección y el resultado obtenido no será motivo de descarte. Las evaluaciones aplicadas por el SENASICA tendrán vigencia de un año contado a partir del día en que se dé a conocer los resultados a través del portal de trabajo. La o el candidato, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia. Evaluaciones de confiabilidad La prueba de control de confiabilidad mide las respuestas bio-cognitivas, tales como cambios en el diámetro de la pupila, movimientos oculares, parpadeos y fijaciones; mide su tiempo de respuesta, la conducta de lectura, emitiendo resultados rápidos, con alta precisión, no es invasiva, es incorruptible e imparcial. Se utilizarán como referencia para la selección de las y los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección y el resultado obtenido no será motivo de descarte. Las evaluaciones tendrán vigencia de un año contado a partir del día en que sean aplicadas. Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal de trabajo, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA
Revisión y Evaluación de los Documentos Revisión y Evaluación de los Documentos Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos	Revisión y evaluación de los documentos La revisión y evaluación de los documentos tiene la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la presente convocatoria, específicamente en lo relativo al perfil de puesto, así como lo registrado únicamente en el currículum del portal de trabajo al momento de solicitar su inscripción al concurso. Es responsabilidad de la o el candidato exhibir en original cada uno de los documentos que a continuación se citan para su cotejo, bajo ningún supuesto se aceptará la sustitución de los documentos descritos con copia fotostática, acta o documento expedido por autoridad competente por motivo de robo, destrucción, extravío o trámite. Para efecto de entrega deberán ser escaneados en formato "PDF", por lo que se entregará en archivo electrónico, con las siguientes características: • Escaneado individual de cada documento • Blanco y negro • Por ambos lados • Legible • Idéntico al documento original No serán válidos y será motivo de descarte, la entrega de cualquier elemento o archivo en formato distinto al anteriormente señalado; se recomienda utilizar un dispositivo USB, para su almacenamiento. Descripción de los documentos: 1. Acta de nacimiento, y en caso de ser extranjera o extranjero además la Forma Migratoria 3, emitida por el Instituto Nacional de Migración. 2. Clave Unica de Registro de Población, expedida por la Secretaría de Gobernación. 3. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, expedida por el Servicio de Administración Tributaria. 4. Identificación oficial vigente con fotografía, únicamente se aceptará, credencial para votar, cédula profesional o pasaporte. 5. Hoja de liberación y Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional, en el caso de hombres hasta los 45 años de edad, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.

	6. Comprobante de domicilio, luz, teléfono, agua o predial con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que tendrá verificativo la revisión y evaluación de documentos. 7. Formato de Información General del Aspirante, con firma autógrafa y requisitado en su totalidad a computadora, dicho formato se encuentra en la página oficial del SENASICA (entrega en original y en documento escaneado). El cual podrá descargar en la siguiente liga electrónica http://www.gob.mx/senasica/documentos/convocatorias-públicas-y-abiertas-del-servicio-profesional-de-carrera?state=published 8. Título o Cédula profesional que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la entrega de los documentos señalados, es necesario exhibir al menos uno de estos. En el caso de estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, así como su correspondiente traducción al español emitida por un perito en la materia y con reconocimiento oficial. Para los puestos sujetos a concurso que requieran el grado de avance de estudios, Terminado/Pasante, únicamente se aceptará, Carta de Pasante y/o Certificado de Estudios, expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o por la Institución Educativa. 9. Evaluaciones del Desempeño (Sólo aplica para servidores públicos de carrera), para que una servidora o servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. La evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas. 10. Experiencia laboral, se acredita área y años de experiencia solicitados de conformidad con lo requerido en el perfil de puesto, al presentar soporte de una o varias constancias que se citan a continuación: • Constancias laborales.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso y baja, indicando las funciones realizadas, con firmas autógrafas o electrónicas, en papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la institución, y además en caso de clínicas veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional de quien firma la constancia. • Hoja Unica de Servicios.- Deberá especificar día, mes y año de alta y baja del servidor o servidora pública, con firma autógrafa o electrónica, papel membretado y sello de la institución. • Contratos por honorarios.- Deberá especificar día, mes y año de inicio y conclusión del periodo laborado, funciones realizadas, firmas autógrafas de quienes intervinieron en el contrato. • Nombramientos.- Deberá especificar día, mes y año de ingreso, con firmas autógrafas, papel membretado u oficial, así mismo, se requiere el último talón de pago, correspondiente con el nombramiento exhibido. • Declaración de impuestos.- Deberá indicar: período declarado, con el formato autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Régimen Fiscal, indicando el nombre de la persona física o moral que lo emite, su firma y sellos. En caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva. • Constancia de sueldos y salarios.- Deberá indicar período laborado, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. • Comprobante de percepciones y deducciones (talones de pago).- Deberá presentar todos y cada uno de los comprobantes del período que se pretenda acreditar, especificando día, mes y año del período laborado, en papel membretado u oficial, con datos de la institución y/o empresa. • Carta o Constancia de Liberación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.- Deberá presentarse en papel membretado de la institución académica o de la entidad donde se desarrolló la actividad, con firmas autógrafas y teléfonos, indicando día, mes y año de inicio y término. No se aceptará como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 11. Mérito, se podrá acreditar únicamente con la siguiente documentación:
--	--

	Logros: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Público de Carrera. Estas deberán especificar clave de certificación y ser vigentes. • Publicaciones a nombre de la o el candidato, relacionados a su campo de experiencia (Tesis o tesina de titulación a nivel Licenciatura o superior, artículos, carteles, gacetas, revistas, manuales, prensa o libros, no se acepta reporte de servicio social). Distinciones: • Constancia que acredite a la o el candidato como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta o miembro fundador o fundadora 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. Reconocimientos o Premios: La recompensa o galardón con reconocimiento oficial y/o membretado, otorgado al candidato o candidata por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. Se tomarán en cuenta exclusivamente reconocimientos de tipo laboral y académico; el cual se acredita únicamente con: • Constancia del premio otorgado a nombre de la o el candidato. • Reconocimiento por ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el candidato en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público o privado. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. Actividad Destacada en lo Individual: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública. • Patentes a nombre de la o el candidato. • Servicios o misiones en el extranjero (trabajo en el servicio exterior mexicano, o en misiones de tipo comercial y avalado por Bancomext). • Derechos de autor a nombre de la o el candidato. • Servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Ejercicio docente (Documento expedido por la escuela con la materia impartida y sello del plantel, hoja de asignaturas que incluya nombre de la materia, horarios, semestre y nombre del profesor o profesora). Otros Estudios: Una segunda Licenciatura, distinta a la solicitada en el perfil del puesto sujeto a concurso, Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado; los cuales se acredita únicamente con: • Cédula Profesional. • Título Profesional. • Certificado. • Constancia de término de estudios o 100% de créditos sellada por la Institución Académica. Servidores Públicos de Carrera Titulares: En su caso, los servidores o servidoras públicas de carrera titulares deberán mostrar: • Última evaluación del desempeño anual. • Constancia de certificación de capacidades profesionales. • Nombramiento de Certificación por Art. 10 fracción II y tercero transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Toda documentación expedida en el extranjero, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial, expedido por la instancia correspondiente, así como su respectiva traducción al español realizada por personal legalmente autorizado y con reconocimiento oficial. La o el candidato deberá nombrar los documentos escaneados en formato "PDF", como se indica a continuación:
--	---

No.	Nombre del documento escaneado	Documentación que se debe exhibir en original
1	01-01-01-RFC del candidato-Homoclave	Acta de nacimiento
2	01-01-02-RFC del candidato-Homoclave	Clave Unica de Registro de Población
3	01-01-03-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Registro Federal de Contribuyentes
4	01-01-05-RFC del candidato-Homoclave	Identificación oficial vigente
5	01-01-06-RFC del candidato-Homoclave	Hoja de Liberación y Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional
6	01-01-07-RFC del candidato-Homoclave	Comprobante de domicilio
7	01-01-09-RFC del candidato-Homoclave	Formato de Información General del Aspirante
8	01-01-10-RFC del candidato-Homoclave	Título Profesional
	01-01-11-RFC del candidato-Homoclave	Cédula Profesional
	01-01-12-RFC del candidato-Homoclave	Constancia de Estudios
9	02-04-02-RFC del candidato-Homoclave	Evaluaciones del Desempeño anuales (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
10	01-01-13-RFC del candidato-Homoclave	Experiencia laboral (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
11	02-04-06-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Logros (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
12	02-04-07-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Distinciones (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
13	02-04-08-RFC del candidato-Homoclave	Mérito - Reconocimientos (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
14	02-04-09-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Actividad Destacada en lo Individual (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
15	02-04-10-RFC del candidato-Homoclave	Mérito – Otros Estudios (en caso de presentar más de un documento, se integrarán todos en un sólo archivo)
Es responsabilidad de las y los candidatos la correcta clasificación de los documentos, para que sean considerados en la revisión y evaluación de los documentos. El Formato de Información General del Aspirante, será entregado en original conforme a las instrucciones descritas en dicho formato, uno por cada concurso en el que se esté participando, la falta de éste será motivo de descarte, el cual podrá solicitarse de acuerdo a lo establecido en la siguiente liga electrónica http://www.gob.mx/senasica/documentos/convocatorias-públicas-y-abiertas-del-servicio-profesional-de-carrera?state=published El SENASICA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del procedimiento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria; para constatar la existencia y autenticidad de la información incorporada en trabajaen y la documentación exhibida, se realizará consultas y cruce de información con los registros públicos y autoridades correspondientes, por lo que la o el candidato deberá autorizar el uso de sus datos personales con fines de reclutamiento y selección en los concursos públicos y abiertos en que participe, mediante consentimiento escrito contenido en el Aviso de Privacidad que se hará de su conocimiento el día en que se llevé a cabo la revisión y evaluación de los documentos.		

	En los casos en que no se acredite su autenticidad o existencia se descartará a la o el candidato, lo cual será notificado por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, 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 SENASICA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Los documentos que presenten las y los candidatos para acreditar su nombre, Clave Unica de Registro de Población y Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, deberán corresponder fielmente a lo capturado en su registro al concurso a través del portal de trabajaen, de lo contrario, será motivo de descarte. La entrega de los documentos electrónicos es únicamente de recepción y para cotejo con el original, por lo que la evaluación de la documentación se informará a través del portal trabajaen y sólo versará sobre la documentación presentada por la o el candidato. Sin excepción alguna, no se aceptarán los documentos antes citados, en otro día, lugar y hora distinto al señalado en el mensaje de invitación emitido a través del portal de trabajaen, en caso de que las y los candidatos no asistan, no exhiban uno o varios documentos en original o en su caso no entreguen el archivo electrónico correspondiente, para cumplir con esta etapa del procedimiento de selección; la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Procedimiento para Acreditar Estudios con Denominación Específica Las y los candidatos que tengan carrera con denominación específica, la cual no este contemplada en la descripción del puesto, dentro de los tres días hábiles siguientes en que se haya realizado la revisión documental, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos: • Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. • Historial Académico. • Plan de Estudios • Cédula Profesional • Título Profesional • Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república. Con la finalidad de que el Comité Técnico de Selección se allegue de los elementos para analizar y en su caso autorizar la continuidad en el procedimiento de selección, deberá entregar los documentos mencionados en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente las o los candidatos radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx. Una vez concluido el período antes indicado, no serán recibidas las solicitudes; igualmente, a la falta de alguno de los documentos la solicitud no será procedente. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos Esta etapa, se dividirá en 2 sub etapas, en la primera, se evaluará la experiencia y en la segunda, se valorará el mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el sistema de puntuación general, con base en los documentos presentados por las y los candidatos. La o el candidato podrá consultar la metodología y escalas de calificación para operar los mecanismos para la Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, disponibles en el portal de trabajaen.
--	---

	Dichas acciones están fundamentadas en las condiciones de uso del portal de trabajaen que señalan lo siguiente: “Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al portal a través del formato establecido para ello”. Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la evaluación, no exhiban uno o varios documentos, o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapas IV. Entrevistas	Para continuar en la Etapa de Entrevistas, la o el candidato deberá tener un puntaje total previo a ésta, igual o superior a 50 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, en caso contrario será descartado del procedimiento de selección. Para esta etapa se determinó que el número de candidatas y/o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo lo permite. Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres, se entrevistará a todos. Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatas y/o candidatos, se citará a entrevista a los tres primeros lugares en dicho orden conforme a la calificación obtenida. Las y los participantes que tengan una puntuación igual o superior a 80 al término de la Etapa de Entrevistas, serán consideradas o considerados finalistas, y de entre éstos se determinará la o el ganador. Una vez agotada la primera terna y no hubiese finalista, se entrevistará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de ternas, de no existir finalistas, el concurso se declarará desierto. El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un o una especialista, o en su caso, traductor o traductora, quién emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio que posean las y/o los candidatos, cuando el perfil del puesto así lo requiera. Dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité. El Comité Técnico de Selección, utilizará como criterios de valoración en la entrevista los siguientes: I. Contexto (favorable o adverso). II. Estrategia (simple o compleja). III. Resultado (sin impacto o con impacto). IV. Participación (protagónica o como miembro de equipo). Sin excepción alguna, en caso de que las y los candidatos no asistan, se nieguen a presentar la entrevista o se presenten una vez concluido el registro a esta etapa, en el día, lugar y hora en que se cite a través del mensaje de invitación que recibirá por medio de su centro de mensajes del portal trabajaen, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA.
Etapas V. Determinación	Esta etapa tiene por objeto emitir el resultado del concurso, por lo que no se considera para el otorgamiento de ningún puntaje. Durante la determinación los y/o las integrantes del Comité Técnico de Selección, darán su voto, para lo cual el o la Presidenta lo hará en última instancia, para que en su caso, ejerza su derecho de veto. Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado igual o superior a 80 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para ser consideradas aptas o aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso. El Comité Técnico de Selección resolverá el procedimiento de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; II. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador o la ganadora señalado en la fracción anterior; III. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o IV. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o V. Desierto el concurso.

	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato y/o candidata se presenten al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado o considerada finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. Se difundirá en el portal de trabajo, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los y las finalistas del concurso, así como la calificación definitiva de cada candidato o candidata. Si durante la determinación, el Comité Técnico de Selección advirtiera que como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, existe empate entre finalistas, elegirá al ganador o la ganadora conforme a los criterios siguientes: I. Entre un servidor público o una servidora pública de la misma dependencia y otro finalista, tendrá preferencia el servidor público o la servidora pública de la dependencia, o II. Entre servidores públicos y servidoras públicas de la misma dependencia, se elegirá al ganador conforme a los siguientes criterios, observando el orden señalado: a) Aquel que sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o f) Quien posea el mayor grado académico. g) Quien tenga el género subrepresentado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. III. Si es entre finalistas no adscritos a la dependencia, se considerarán los criterios en el orden siguiente: a) Quien sea servidor público o servidora pública de carrera titular y el puesto que ocupe se encuentre en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, o b) Quien cuente con nombramiento de servidor público o servidora pública de carrera titular, c) Quien tenga alguna discapacidad, o d) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la evaluación de la experiencia, o e) Quien hubiera obtenido la mayor puntuación en la valoración del mérito, o f) Quien posea el mayor grado académico. g) Quien tenga el género subrepresentado, para lograr la igualdad efectiva y evitar la distribución desigual. En la etapa de determinación, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre las y los finalistas al ganador o la ganadora, tomando en cuenta, cuando corresponda, lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los y las finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, o un puesto del rango, e incluso de nivel adjunto, del rango inmediato inferior, cuando éste sea al homólogo o afín al 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 las y los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. En el caso de que la o el candidato ganador decida declinar la ocupación del puesto deberá manifestar su intención de no ocuparlo por escrito al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa. En el caso de que la o el ganador no se presente a tomar protesta y ejercer las funciones en la fecha establecida se considerará que declina al resultado determinado por el Comité Técnico de Selección.
--	--

Criterios Normativos para la Reactivación de Folios	Sólo es procedente la reactivación de folios en la Etapa I, por lo que en caso de descarte por error de captura u omisiones involuntarias, dentro de los dos días hábiles siguientes en que se haya originado el descarte, se deberá enviar al Comité Técnico de Selección los siguientes documentos: • Escrito de solicitud dirigido al Comité Técnico de Selección, con firma autógrafa mediante el cual solicite y justifique el por qué considera debe realizarse la reactivación de su folio, indicando la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. • Impresión de pantallas de bienvenida y mensaje del portal trabajaen donde se observe el motivo de rechazo al concurso. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y/o escolaridad, según corresponda. • Comprobante de domicilio con fecha de emisión menor a 3 meses al día en que se haga la solicitud únicamente para los participantes radicados en el interior de la república. La o el candidato deberá presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio de conformidad con las fechas establecidas en el calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección, por el cual deberá ser entregado en la siguiente dirección: Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Únicamente los participantes radicados en el interior de la República Mexicana podrán optar por la entrega de la documentación en formato electrónico a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx La reactivación de folio sólo será procedente, cuando se acredite fehacientemente lo siguiente: • Por errores en la captura de información u omisiones, a juicio de las o los integrantes del Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El o la aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en el portal de trabajaen. Después de la fecha establecida en el calendario, no serán recibidas las solicitudes de reactivación.
Temarios	Los temarios y bibliografía referentes al examen de conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica del SENASICA, http://www.gob.mx/senasica/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-35501, a partir del 04 de abril de 2018. Para la presentación de las evaluaciones de habilidades y confiabilidad, no hay guías de estudio.
Lugar de aplicación de etapas del procedimiento de selección	El SENASICA aplicará las herramientas de evaluación en el orden que determine el Comité Técnico de Selección y en los lugares destinados para ello en las instalaciones de la propia dependencia, en sus delegaciones estatales y en los centros de aplicación que por cuestiones de infraestructura se requiera contratar. Se informará a las y los candidatos a través del portal de trabajaen con 48 horas de anticipación el día, lugar y hora en que se deberá acudir para llevar a cabo las etapas del procedimiento de selección, así como para la entrega de documentos. El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos, evaluación de habilidades, de confiabilidad, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, revisión documental y entrevista, será establecido en función del número de puestos que integren la convocatoria, la sede de trabajo de los mismos, el número de participantes inscritas e inscritos en cada concurso; así como los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	En la Primera Sesión Ordinaria de 2017, el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA, autorizó las Reglas de Valoración y Sistemas de Puntuación General para el Procedimiento de Selección e Ingreso al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Las reglas de valoración han sido definidas de acuerdo a los rangos de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de las y/o los candidatos en cada etapa del procedimiento de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomarán en cuenta para la determinación de ganadora o ganador conforme a las reglas de valoración serán las siguientes: PUNTAJE MINIMO DE APTITUD: 80 <table><tr><th>RANGO</th><th colspan="2">ENLACE</th><th colspan="2">DEPARTAMENTO</th></tr><tr><th>Grupo, Grado y Nivel</th><th>P21</th><th>P31</th><th>O11</th><th>O21</th></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos</td><td colspan="2">30</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">20</td><td colspan="2">20</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td colspan="2">10</td><td colspan="2">10</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td colspan="2">10</td><td colspan="2">10</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td colspan="2">30</td><td colspan="2">30</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td colspan="2">100</td><td colspan="2">100</td></tr></table>	RANGO	ENLACE		DEPARTAMENTO		Grupo, Grado y Nivel	P21	P31	O11	O21	Exámenes de Conocimientos	30		30		Evaluaciones de Habilidades	20		20		Evaluación de la Experiencia	10		10		Valoración del Mérito	10		10		Entrevistas	30		30		TOTAL	100		100	
RANGO	ENLACE		DEPARTAMENTO																																						
Grupo, Grado y Nivel	P21	P31	O11	O21																																					
Exámenes de Conocimientos	30		30																																						
Evaluaciones de Habilidades	20		20																																						
Evaluación de la Experiencia	10		10																																						
Valoración del Mérito	10		10																																						
Entrevistas	30		30																																						
TOTAL	100		100																																						
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de trabajaen, identificándose la o el candidato con su número de folio de participación para el concurso.																																								
Disposiciones Generales	Todos los puestos del SENASICA están sujetos a cambio de adscripción, movimiento de rotación o movimiento lateral de acuerdo a las necesidades del servicio público. Así mismo, la continuidad en el concurso estará sujeta a que se acrediten las evaluaciones de confiabilidad. De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2018, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos sometidos a concurso se realizará en el Nivel 1 del grupo y grado que corresponda, por lo que las y/o los candidatos declarados como ganadores en la Etapa V. Determinación serán ubicados dentro de dicho supuesto. El Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que durante el procedimiento de selección podrán ser cancelados cualquiera de los concursos que integran la presente Convocatoria, de conformidad con los siguientes supuestos: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, b) De conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por la Secretaría de la Función Pública o por cualquier otra instancia competente, c) El puesto de que se trate, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión. En caso de que algún candidato o candidata abandone sin causa justificada la sala de evaluaciones asignada para la aplicación de las etapas II, III, IV y V del procedimiento de selección, aun si éstas se celebraran de manera subsecuente o no, la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, se encuentra facultada para descartar a las y los participantes que incurran en el supuesto, sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección o para el SENASICA. Por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se podrá suspender cualquiera de las etapas y/o eventos antes mencionados, las cuales se reprogramarán previa notificación a través de mensaje en el portal de trabajaen.																																								

	Las bases de participación de la presente convocatoria se encuentran fundamentadas en los artículos 2, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 37, 72, 74, 75 fracciones III, IV, VII y X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 2 fracciones V, VI y IX, 4, 15 fracción I, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 42, 47, 49, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo Tercero, Título Tercero, Capítulo Primero, numerales 35, 39 y 40, Título Sexto, Capítulo I, numeral 118, Sección I, numeral 122 fracción IV y IX, Capítulo III, Sección I, numeral 170 fracción II, V, VII, 174, 175, Sección II, numerales 180 y 181, Sección III, numeral 183, 184, 185 y 187, Sección V, numeral 191, 192 y 194, Sección VI, numerales 195, 196, 197, 200 y 201, Sección VIII, numerales 207, 208, 209, 210, 211, 213, 214, 215, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 235, 236, 237, 238, 240, 241, 242, 243, Sección X, numerales 246, 247 y 248, Capítulo IV, Sección I, numeral 252, Sección IV, numerales 274 y 275 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus respectivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. Los datos personales de las y los candidatos son confidenciales y estarán protegidos con fundamento en los artículos 3 fracciones II, III, IX, X y XXXIV, 4, 21, 25, 26, 31, 32, 33, 43, 65, 82 y 85 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; artículos 23, 68 fracciones II, III, VI, 69 y 116 de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 12, 16, 113 fracción I, y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en relación al Segundo Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo Tercero, Título Sexto, Capítulo I, Sección I, numeral 121, Capítulo III, Sección IV, numeral 189 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, así como sus respectivas reformas de fechas: 29 de agosto de 2011; 06 de septiembre de 2012; 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. 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. - Las y los candidatos podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control del SENASICA, ubicado en Boulevard Presidente Adolfo Ruiz Cortines, número 5010, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. - Las y los candidatos podrán interponer Recursos de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Ciudad de México, Código Postal 01020, Piso 10, de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables.
Resolución de Dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000 extensión 51702, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, o dirigirse a los correos electrónicos: elizabeth.delarosa@senasica.gob.mx y/o karina.dominguez@senasica.gob.mx

Ciudad de México, a 4 de abril de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Servicio Nacional de Sanidad,
Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes

Bases de Participación el Secretario Técnico

Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 451

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECTOR JURIDICO Y DE DERECHO DE VIA		
Código de puesto	09-210-1-M1C015P-0000659-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$30,137.95 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES DE CARACTER TECNICO TENDIENTES A LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA EN CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES; ASI COMO, EN OBRAS SUSCEPTIBLES DE CONCESION, MANTENIENDO COMUNICACION CON LOS CENTROS SCT, LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO Y, EN SU CASO, CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA VERIFICAR QUE SE CUENTE CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA ADQUISICION, OCUPACION Y REGULARIZACION DEL DERECHO DE VIA Y ASEGURAR QUE ESTOS SE LLEVEN A CABO DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES.		
Funciones	1. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES EN LOS CENTROS SCT, RELATIVAS A LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA, A TRAVES DE LA COORDINACION CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CARRETERAS FEDERALES PARA EL ENVIO Y REVISION DE LOS INFORMES MENSUALES REFERENTES AL AVANCE DE DICHAS ACTIVIDADES, A FIN DE ASEGURAR QUE SE ESTA EN POSIBILIDAD DE CONTAR CON EL DERECHO DE VIA, PARA DESTINARLO A LA CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES. 2. EFECTUAR SEGUIMIENTO ESTRICTO A LOS INFORMES DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION QUE DE MANERA PERIODICA REMITEN LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CARRETERAS FEDERALES, A FIN DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA DIAGNOSTICAR POSIBLES CONFLICTOS EN LA ADQUISICION DEL DERECHO DE VIA QUE SERA DESTINADO A LA CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES Y PROPORCIONAR SOLUCION INMEDIATA A LOS MISMOS.		

	3. ASESORAR A LOS CENTROS SCT QUE ASI LO REQUIERAN, RESPECTO A LA PROBLEMÁTICA QUE SE PRESENTE EN LOS PROCESOS DE LIBERACIÓN DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA ATENCIÓN A LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y EL ANÁLISIS DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ENVIAR LOS OFICIOS QUE PERMITAN ESTABLECER LAS PAUTAS A SEGUIR EN LA SOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS Y PERMITAN CONTAR CON EL DERECHO DE VIA DEBIDAMENTE ADQUIRIDO, PARA DESTINARLO A LA CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES. 4. PROPORCIONAR ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LOS CENTROS SCT, PARA LA INTERVENCIÓN DE ESTA SUBDIRECCIÓN ANTE LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EN LOS PROCESOS DE LIBERACIÓN DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA SOLICITUD Y LA ASISTENCIA A LOS LUGARES ACORDADOS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS TRÁMITES QUE PERMITAN CONTAR CON EL DERECHO DE VIA DEBIDAMENTE ADQUIRIDO, Y DESTINARLO A LA CONSTRUCCIÓN DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES. 5. EMITIR OPINIÓN RESPECTO A LOS PLANTEAMIENTOS DE LOS CENTROS SCT, EN CUANTO A LOS REQUERIMIENTOS DE RECURSOS, MEDIANTE EL ANÁLISIS DETALLADO DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI SE AUTORIZAN PARA DESTINARSE A LA ADQUISICIÓN DEL DERECHO DE VIA DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES. 6. DIAGNOSTICAR LA PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD DE RECURSOS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN VERIFICANDO QUE SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE SOPORTADA CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA RADICACIÓN DE RECURSOS AL CENTRO SCT RESPECTIVO, A FIN DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA OBTENER EL DERECHO DE VIA DEBIDAMENTE ADQUIRIDO. 7. EMITIR OPINIÓN A LA SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN RESPECTO A LA SOLICITUD DE RECURSOS, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA RESPUESTA A DICHAS SOLICITUDES UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS CON LAS QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTA LA EVALÚE Y DETERMINE SI PROCEDE LA ADQUISICIÓN DE PREDIOS QUE CONFORMARÁN EL DERECHO DE VIA, PRESENTADA POR EL CENTRO SCT. 8. PROPORCIONAR RESPUESTA AL CENTRO SCT RESPECTO DEL RESULTADO DE SU SOLICITUD, QUE PARA EL CASO DE RESULTAR IMPROCEDENTE SE LE OTORGARA LA ASESORIA CORRESPONDIENTE PARA QUE SU SOLICITUD SEA DEBIDAMENTE FUNDAMENTADA, MEDIANTE EL ENVÍO DEL DOCUMENTO EN DONDE SE ESPECIFIQUE LA RESOLUCIÓN A SU SOLICITUD Y EN SU CASO LAS CAUSAS POR LAS QUE FUE RECHAZADA, CON LA FINALIDAD DE QUE ATIENDA LAS OBSERVACIONES Y ESTE EN CONDICIONES DE CONTAR CON LOS RECURSOS PARA DESTINARSE A LA ADQUISICIÓN DE LOS TERRENOS QUE CONFORMARÁN EL DERECHO DE VIA DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES. 9. ASESORAR A LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS, EN MATERIA CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y LA FORMULACIÓN DE LAS RESPUESTAS A LAS MISMAS PARA EL ENVÍO OPORTUNO, A FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE LES PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS. 10. DIFUNDIR LA INFORMACIÓN LEGISLATIVA, EJECUTIVA; ASÍ COMO, LOS ACUERDOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS, MEDIANTE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL ENVÍO DE LA MISMA VIA OFICIO O ELECTRÓNICA, A FIN DE HACER DEL CONOCIMIENTO DE LOS MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS DICHA INFORMACIÓN PARA SU APLICACIÓN INMEDIATA.
--	--

	11. EMITIR OPINION ACERCA DE LOS ANTEPROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEY QUE INCIDEN EN EL AMBITO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA INCLUIR EN DICHS PROYECTOS LA OPINION DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS. 12. COLABORAR EN LAS ACCIONES NECESARIAS QUE LLEVEN A LA PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION; ASI COMO, LA EJECUCION DEL DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIAN LOS PREDIOS QUE CONFORMARAN EL DERECHO DE VIA DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES, PROPORCIONANDO LA INFORMACION QUE SE PUBLICARA Y SUPERVISANDO LAS ACCIONES PARA LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS INTERESADOS PUEDAN CONSULTAR DICHA INFORMACION PARA LOS FINES QUE LES CONFIERAN. 13. COORDINAR LA DEBIDA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA PARA LA EXPROPIACION DE TERRENOS, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION QUE SE INTEGRARA Y LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLO AL DIRECTOR GENERAL PARA QUE AUTORICE EL PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIAN LOS PREDIOS QUE CONFORMARAN EL DERECHO DE VIA DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES. 14. VERIFICAR QUE SE FORMULE LA SOLICITUD AL CENTRO SCT QUE CORRESPONDA, MEDIANTE EL ENVIO DE LA MISMA; ASI COMO, MANTENIENDO COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES PARA ASEGURAR QUE RECIBIERON LOS REQUERIMIENTOS A ATENDER, A FIN DE QUE PREVEA LOS RECURSOS PARA EL PAGO DE LA INDEMNIZACION CORRESPONDIENTE UNA VEZ QUE SEA PUBLICADO EL DECRETO EXPROPIATORIO DE LA SUPERFICIE QUE SERA DESTINADA AL DERECHO DE VIA DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES. 15. COORDINAR CONJUNTAMENTE CON EL CENTRO SCT QUE CORRESPONDA, EL CUMPLIMIENTO AL DECRETO EXPROPIATORIO Y PROMOVER SU EJECUCION ANTE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MANTENIENDO COMUNICACION PARA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION NECESARIA Y LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS, A FIN DE CONTAR CON EL DERECHO DE VIA FORMALMENTE ADQUIRIDO, MISMO QUE SERA DESTINADO A LA CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES.
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 2. DERECHO 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE LIBERACION DEL DERECHO DE VIA; MARCO NORMATIVO APLICABLE EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA; NOCIONES GENERALES DE INGENIERIA Y TOPOGRAFIA
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

BASES DE PARTICIPACION**1ª.- Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Etapas del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapas del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	04 de abril al 17 de abril de 2018
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 de abril al 17 de abril de 2018
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 de abril al 17 de abril de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	04 de abril al 17 de abril de 2018
Exámenes de Conocimientos	A partir del 20 de abril de 2018
Evaluación de Habilidades	A partir del 20 de abril de 2018
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 20 de abril de 2018
Revisión Documental	A partir del 20 de abril de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de abril de 2018
Determinación	02 de julio de 2018

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

7. Currículum 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:
- Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.

	Revisión Documental	• Documentación probatoria por parte de los candidatos. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Sistema de Puntuación General

Etapas	Sub-etapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(as) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:

a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.

b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.

c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.

d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 312

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) GENERAL ADJUNTO(A) DE OPERACION REGIONAL 27-211-1-M1C025P-0000371-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	L31 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	\$118,152.39 (Ciento dieciocho mil ciento cincuenta y dos pesos 39/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar las auditorías y visitas de inspección de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas, convenios, acuerdos y demás instrumentos, así como el apego a la legislación aplicable. Función 2.- Coordinar y supervisar las auditorías y visitas de inspección de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, que se realicen con el apoyo de las Unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública, de los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades, de los Organos Estatales de Control, así como de personas físicas o morales independientes que prestan servicios técnicos en esta materia, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas. Función 3.- Dirigir a las Visitadurías Regionales en sus labores de auditoría y visitas de inspección concertadas en los Programas Anuales de Trabajo suscritos con los Organos Internos de Control de las 32 Entidades Federativas, a efecto de evaluar su cumplimiento. Función 4.- Coordinar y supervisar la aplicación de las políticas de fiscalización y control de recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, a efecto de obtener la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente en relación con los fondos auditados. Función 5.- Coordinar la integración del plan anual de trabajo y de evaluación de las auditorías y visitas de inspección a los recursos públicos federales, concertadas con los Organos Estatales de Control para mejorar el control de la aplicación de los recursos transferidos a las Entidades Federativas, los municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México. Función 6.- Coordinar la recopilación y análisis de la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a las dependencias y entidades, que hayan transferido recursos federales a otros órdenes de gobierno, y a los ejecutores del gasto. Función 7.- Coordinar la recopilación y análisis de la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a licitantes, proveedores, contratistas, donatarios, o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos.		

	Función 8.- Coordinar la recopilación y análisis de la documentación e información que en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, se solicite para la planeación y realización de las auditorías y visitas de inspección, a los Organos Internos de Control de la Administración Pública Federal, la Auditoría Superior de la Federación, las Entidades de Fiscalización Superior Locales, y a los fideicomitentes, administradores/as o coordinadores/as de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos. Función 9.- Proponer o, en su caso, designar al/a la jefe/a de grupo y al personal comisionado para practicar auditorías y visitas de inspección. Función 10.- Expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos o, las certificaciones que se requieran de cualquier documentación a la que se tenga acceso con motivo de las auditorías y visitas de inspección a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, y que se encuentren en los archivos de las instituciones de los Entes Públicos sujetos de auditorías y visitas de inspección. Función 11.- Elaborar y proponer estrategias para llevar a cabo las acciones de fiscalización, verificación y evaluación de la aplicación de recursos públicos federales ejercidos por las Entidades Federativas, los municipios y por las alcaldías de la Ciudad de México. Función 12.- Coordinar el seguimiento a las auditorías y visitas de inspección que se realicen respecto a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, para la elaboración de los informes que se rinden periódicamente, tanto internos como externos. Función 13.- Coordinar la integración de datos para los informes que deben rendirse al/a la Secretario/a, en los meses de mayo y noviembre, respecto de los hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas y preventivas que se determinen en las auditorías y visitas de inspección. Función 14.- Coordinar el seguimiento a los resultados obtenidos en las auditorías y visitas de inspección a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, hasta su solventación total, a efecto de hacerlo del conocimiento del ente auditado y del Organo Estatal de Control. Función 15.- Colaborar en la integración de informes y expedientes que puedan ser constitutivos de fincamiento de responsabilidades administrativas y penales, derivados de las auditorías y visitas de inspección practicadas a los recursos públicos transferidos a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, con el fin de iniciar los procedimientos administrativos de responsabilidades, y en su caso, presentar las denuncias penales correspondientes. Función 16.- Proponer, con base en los resultados de las auditorías y visitas de inspección practicadas, los casos que ameriten la corrección, suspensión o cancelación de los recursos públicos federales transferidos, para hacerlo del conocimiento a la dependencia o entidad que haya transferido los recursos federales. Función 17.- Elaborar las propuestas para plantear a las autoridades de la Secretaría la corrección, suspensión o cancelación de los programas y proyectos, con el fin de comunicarlo a la dependencia o entidad que haya transferido los recursos federales. Función 18.- Coordinar el apoyo por parte de los Organos Estatales de Control para la realización de auditorías a programas federales financiados total o parcialmente con recursos provenientes de organismos financieros internacionales, efectuadas por firmas de auditores/as externos/as. Función 19.- Coordinar la realización de las auditorías o visitas de inspección, derivadas de las quejas y denuncias recibidas en relación al ejercicio de recursos públicos federales transferidos a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas. Función 20.- Dar seguimiento y asesoría en la ejecución de los compromisos que se asumen en el seno de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación y que contribuyen al fortalecimiento de los sistemas de control y evaluación en las Entidades Federativas a efecto de asegurar su cumplimiento. Función 21.- 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	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 12 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Visión Estratégica 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-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 10%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE INCONFORMIDADES 27-312-1-M1C025P-0000313-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	L31 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	\$118,152.39 (Ciento dieciocho mil ciento cincuenta y dos pesos 39/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Proponer al/a la Director/a General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, los proyectos de resolución de los procedimientos de inconformidad e intervenciones de oficio, de acuerdo con la normatividad aplicable. Función 2.- Supervisar la debida instrucción de los procedimientos de inconformidad e intervenciones de oficio que se tramiten en las Direcciones de Inconformidades a su cargo, a efecto de asegurar que los procedimientos de contratación se apeguen al marco normativo vigente. Función 3.- Emitir acuerdos como medida cautelar, durante la sustanciación de una inconformidad o intervención de oficio, concediendo o negando la suspensión de los actos del procedimiento de contratación. Función 4.- Emitir acuerdos en los que se haga constar si las convocantes cumplieron las directrices fijadas en las resoluciones fundadas emitidas en los procedimientos de inconformidades, por la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, a fin de tenerlas por cumplimentadas. Función 5.- Auxiliar por sí o a través del personal a su cargo, a los Organos Internos de Control, en materia de inconformidades; así como apoyar, supervisar, y dar seguimiento a las actividades que desarrollen en materia de inconformidades, a fin de asegurar que la instancia de inconformidad se sustancie de acuerdo con la normatividad aplicable. Función 6.- Dar vista al/a la Director/a General Adjunto/a de Sanciones cuando, de los procedimientos administrativos que conozca, se desprendan conductas de particulares que posiblemente pudieran constituir infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con la mismas, a fin de que dicha Dirección determine si ha lugar a iniciar el procedimiento administrativo respectivo. Función 7.- Supervisar que los/las Directores/as de Inconformidades a su cargo, sustancien los procedimientos de inconformidades en los términos establecidos en la normatividad aplicable, a fin de verificar que cumplan con sus atribuciones. Función 8.- Aplicar, cuando corresponda, las medidas de apremio previstas en las leyes de la materia. Función 9.- Supervisar que los/las Directores/as de Inconformidades a su cargo, mantengan actualizado el registro de los procedimientos de inconformidad, a fin de contar con información expedita y eficaz. Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 12 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Visión Estratégica 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-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 10%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	VISITADOR(A) REGIONAL 27-211-1-M1C019P-0000334-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de área
Remuneración bruta mensual	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar las auditorías y visitas de inspección de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas, convenios, acuerdos y demás instrumentos, así como el apego a la legislación aplicable. Función 2.- Coordinar las auditorías y visitas de inspección de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, que se realicen con el apoyo de las unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública, de los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades, de los Organos Estatales de Control, así como de personas físicas o morales independientes que prestan servicios técnicos en esta materia, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas. Función 3.- Coordinar las actividades de la visitaduría para el desarrollo de las auditorías y visitas de inspección de acuerdo con los Programas Anuales de Trabajo suscritos con los Organos Internos de Control de las Entidades Federativas, a efecto de evaluar su cumplimiento. Función 4.- Supervisar la aplicación de las políticas de fiscalización y control a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, a efecto de obtener la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente en relación con los fondos auditados. Función 5.- Integrar el plan anual de trabajo y de evaluación de las auditorías y visitas de inspección a los recursos públicos federales, concertadas con los Organos Estatales de Control para mejorar el control de la aplicación de los recursos transferidos a las Entidades Federativas, los municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México. Función 6.- Supervisar la recopilación y análisis de la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a las dependencias y entidades, que hayan transferido recursos federales a otros órdenes de gobierno, y a los ejecutores del gasto. Función 7.- Supervisar la recopilación y análisis de la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a licitantes, proveedores, contratistas, donatarios, o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos. Función 8.- Supervisar la recopilación y análisis de la documentación e información que en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, se entregue para la planeación y realización de las auditorías y visitas de inspección, por parte de los Organos Internos de Control de la Administración Pública Federal, la Auditoría Superior de la Federación, las Entidades de Fiscalización Superior Locales, y a los fideicomitentes, administradores/as o coordinadores/as de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos. Función 9.- Elaborar estrategias para llevar a cabo las acciones de fiscalización, verificación y evaluación de la aplicación de recursos públicos federales ejercidos por las Entidades Federativas, los municipios y por las alcaldías de la Ciudad de México. Función 10.- Dar seguimiento de las auditorías y visitas de inspección que se realicen respecto a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, para la elaboración de los informes que se rinden periódicamente, tanto internos como externos.		

	Función 11.- Integrar los datos para los informes que deben rendirse al/a la Secretario/a, en los meses de mayo y noviembre, respecto de los hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas y preventivas que se determinen en las auditorías y visitas de inspección. Función 12.- Supervisar el seguimiento a los resultados obtenidos en las auditorías y visitas de inspección a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, hasta su solventación total, a efecto de hacerlo del conocimiento del ente auditado y del Organo Estatal de Control. Función 13.- Supervisar cuando se solicite, la integración de informes y expedientes que puedan ser constitutivos de fincamiento de responsabilidades administrativas y penales, derivados de las auditorías y visitas de inspección practicadas a los recursos públicos transferidos a las entidades en las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, con el fin de iniciar los procedimientos administrativos de responsabilidades, y en su caso, presentar las denuncias penales correspondientes. Función 14.- Identificar, con base en los resultados de las auditorías y visitas de inspección practicadas, los casos que ameriten la corrección, suspensión o cancelación de los recursos públicos federales transferidos, para hacerlo del conocimiento a la dependencia o entidad que haya transferido los recursos federales. Función 15.- Establecer el apoyo con los Organos Estatales de Control para la realización de auditorías a programas federales financiados total o parcialmente con recursos provenientes de organismos financieros internacionales, efectuadas por firmas de auditores/as externos/as. Función 16.- Supervisar la realización de las auditorías o visitas de inspección, derivadas de las quejas y denuncias recibidas en relación al ejercicio de recursos públicos federales transferidos a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas. Función 17.- Coadyuvar en el seguimiento y asesoría en la ejecución de los compromisos que se asumen en el seno de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación y que contribuyen al fortalecimiento de los sistemas de control y evaluación en las Entidades Federativas a efecto de asegurar su cumplimiento. Función 18.- 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	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas		Auditoría	

	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y 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-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE NORMATIVIDAD Y MEJORA ESTATAL 27-211-1-M1C019P-0000401-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de área
Remuneración bruta mensual	\$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo con los gobiernos locales en la implementación de Sistemas de Control Interno y Mejora de la Gestión para la realización de revisiones en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización. Función 2.- Coordinar y supervisar el desarrollo e instrumentación de acciones que contribuyan al fortalecimiento, modernización y mejora de la gestión de las Administraciones Públicas Estatales, con el propósito de mejorar el ejercicio de los recursos federales en las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México. Función 3.- Dirigir la elaboración de informes de resultados de las revisiones en materia de control interno e instrumentos de control que regulan el ejercicio de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, a efecto de dar a conocer a través de los Organos Estatales de Control, las recomendaciones y acciones de mejora. Función 4.- Supervisar la elaboración de informes de las acciones de mejora y recomendaciones propuestas para impulsar la adecuada aplicación de los recursos públicos federales y la eficiencia de las administraciones públicas en las Entidades Federativas, municipios y en las alcaldías de la Ciudad de México. Función 5.- Seleccionar las disposiciones normativas, para su análisis y emitir propuestas de mejora y fortalecimiento al marco que regula la transferencia de recursos federales a Entidades Federativas mediante fondos y programas federales para presentarlas a las instancias competentes. Función 6.- Coordinar y revisar el análisis de la normatividad estatal y federal en materia de control interno y ejercicio de recursos federales, a efecto de impulsar ante las instancias correspondientes las propuestas de mejora.		

	Función 7.- Concertar y agendar la suscripción de los Acuerdos de Coordinación entre la Secretaría de la Función Pública con los Ejecutivos de las Entidades Federativas, para fortalecer a los Sistemas Estatales de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y colaboración en las acciones que conforman el Sistema Nacional Anticorrupción, a efecto de contar con instrumentos de coordinación congruentes con la legislación y normatividad vigentes. Función 8.- Coordinar las gestiones administrativas correspondientes ante los Organos Estatales de Control y las áreas involucradas de la Secretaría de la Función Pública, para la formalización de los Acuerdos de Coordinación con los Ejecutivos de las Entidades Federativas. Función 9.- Supervisar y coordinar la integración de propuestas de modificación a la normatividad e instrumentos de coordinación, que regulan la operación de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, a fin de fortalecer el marco normativo y operativo que regula su correcta aplicación. Función 10.- Difundir la normatividad de los fondos y programas federales ejecutados por las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, a través del vínculo de las Reglas de Operación e Instrumentos de Coordinación del portal electrónico de la Secretaría de la Función Pública, para dar transparencia a los fondos y programas federales realizados por instancias ejecutoras locales. Función 11.- Coordinar el programa de asesorías, en materia de control interno, instrumentos de control y fortalecimiento de los marcos normativos estatales en las materias vinculadas al Sistema Nacional Anticorrupción y al Sistema Nacional de Fiscalización, a fin de fortalecer los mecanismos de control y vigilancia de los recursos públicos federales ejecutados por los entes públicos de las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México. Función 12.- Participar en el seguimiento de los compromisos que se asumen en el seno de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación y que contribuyen al fortalecimiento del marco jurídico y normativo en las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, a efecto de asegurar su cumplimiento en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización y Anticorrupción. 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	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)	
		Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)	
	Evaluación de Habilidades:	Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
		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-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	COORDINADOR(A) DE COMISARIATO 27-113-1-M1C015P-0000956-E-C-B		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N21 Subdirección de área
Remuneración bruta mensual	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar la elaboración, consolidación y entrega de los diversos informes sobre la gestión del Comisariato para contribuir al desempeño de las funciones y obligaciones del Comisariato. Función 2.- Analizar y consolidar los reportes que sobre la evaluación del desempeño de Delegados/as, Subdelegados/as, Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y suplentes sean requeridos por las áreas competentes de la Secretaría en la materia. Función 3.- Analizar y consolidar los informes que sobre la gestión y labores del Comisariato deben ser entregados a las autoridades competentes. Función 4.- Analizar y consolidar las solicitudes de información respecto al ejercicio de las funciones del Comisariato, así como aquellas en las que concurren más de dos Organos Internos de Control y/o Unidades de Responsabilidades correspondientes al sector. Función 5.- Consolidar los comentarios emitidos por el/la Delegado/a y Comisario/a Público/a Propietario/a, los/las Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as suplentes respecto de las diversas solicitudes de opinión efectuados por las áreas de la Secretaría. Función 6.- Organizar y facilitar las actividades en las que concurren el/la Delegado/a y Comisario/a Público/a Propietario/a y/o los/las Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as suplentes a fin de garantizar el cumplimiento oportuno y efectivo de los compromisos del Comisariato de que se trate. Función 7.- Asegurar una adecuada comunicación institucional entre Delegado/a y Comisario/a Público/a Propietario/a y/o los/las Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as suplentes a fin de contar con información completa y oportuna que posibilite una adecuada atención de los asuntos en los que concurren. Función 8.- Asegurar que las encomiendas de las y los Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as suplentes se cumplan efectivamente y en tiempo y forma para lograr el desempeño programado del Comisariato. Función 9.- Asesorar a las y los Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as Propietarios/as y suplentes respecto de los informes, reportes y opiniones que emita en los Organos de Gobierno y de Vigilancia, así como ante los Comités y Subcomités especializados y grupos de trabajo de las entidades, con el fin de promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición de cuentas.		

	Función 10.- Revisar y analizar la información sobre las instituciones de la Administración Pública Federal, para apoyar la representación del/de la Delegado/a, Subdelegado/a y Comisario/a Público/a Propietario/a y suplente, ante las dependencias e instancias de gobierno, y facilitar la evaluación del desempeño de las instituciones. Función 11.- Elaborar notas y tarjetas informativas que requiera el/la Delegado/a, Subdelegado/a y Comisario/a Público/a Propietario/a y suplente, para su participación en reuniones de Organo de Gobierno, Comités de Control y Auditoría y grupos de trabajo, entre otros. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: 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	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE MEJORA DE LA GESTION ESTATAL 27-211-1-M1C015P-0000363-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección de área
Remuneración bruta mensual	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Elaborar el Programa Anual de Trabajo con los gobiernos locales en la implementación de sistemas de control interno y mejora de la gestión para la realización de revisiones en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización. Función 2.- Asesorar y dar seguimiento a los gobiernos locales en la realización de acciones, para la instrumentación o fortalecimiento de sus sistemas de control e implementar estrategias, para promover e incorporar acciones de mejora, modernización e innovación en las administraciones públicas estatales y municipales y en sus respectivos sistemas de control. Función 3.- Impulsar herramientas de gestión pública que permitan verificar la eficacia, eficiencia y transparencia en el ejercicio de recursos federales canalizados a los gobiernos estatales y municipales mediante programas, a fin de promover su implementación en dichos órdenes de gobierno. Función 4.- Recopilar información de las herramientas de control de las diversas áreas de la Secretaría de la Función Pública y de los gobiernos estatales, para la promoción de su implementación en las administraciones públicas estatales. Función 5.- Supervisar la elaboración de informes de resultados de las revisiones en materia de control interno e instrumentos de control que regulan el ejercicio de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, a efecto de dar a conocer las recomendaciones y acciones de mejora, a través de los Organos Estatales de Control. Función 6.- Elaborar los informes de las acciones de mejora y recomendaciones propuestas para impulsar la adecuada aplicación de los recursos públicos federales y la eficiencia de las administraciones públicas en las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México. Función 7.- Realizar las gestiones administrativas correspondientes ante los Organos Estatales de Control y las áreas involucradas de la Secretaría de la Función Pública, para la formalización de los Acuerdos de Coordinación con los Ejecutivos de las Entidades Federativas. Función 8.- Elaborar el programa de asesorías en materia de control interno e instrumentos de control, vinculados al Sistema Nacional Anticorrupción y al Sistema Nacional de Fiscalización. Función 9.- Elaborar los trabajos que deriven de la participación en el seguimiento de los compromisos que se asumen en el seno de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, para asegurar su cumplimiento. Función 10.- 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	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.		

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION EN ESTADOS Y MUNICIPIOS 27-211-1-M1C014P-0000347-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Integrar los resultados de las auditorías y visitas de inspección de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas, convenios, acuerdos y demás instrumentos, así como el apego a la legislación aplicable. Función 2.- Realizar las auditorías y visitas de inspección de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, que se realicen con el apoyo de las Unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública, de los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades, de los Organos Estatales de Control, así como de personas físicas o morales independientes que prestan servicios técnicos en esta materia, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas. Función 3.- Aplicar las políticas de fiscalización y control a recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, a efecto de obtener la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente en relación con los fondos auditados. Función 4.- Recopilar la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a las dependencias y entidades, que hayan transferido recursos federales a otros órdenes de gobierno, y a los ejecutores del gasto. Función 5.- Recopilar la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a licitantes, proveedores, contratistas, donatarios, o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos.		

	Función 6.- Recopilar la documentación e información que en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, se proporcione para la planeación y realización de las auditorías y visitas de inspección, por parte de los Organos Internos de Control de la Administración Pública Federal, la Auditoría Superior de la Federación, las Entidades de Fiscalización Superior Locales, y a los fideicomitentes, administradores/as o coordinadores/as de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos. Función 7.- Integrar los avances en la ejecución de las auditorías y visitas de inspección que se realicen respecto a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, para la elaboración de los informes que se rinden periódicamente, tanto internos como externos. Función 8.- Informar los datos que deben rendirse al/a la Secretario/a, en los meses de mayo y noviembre, respecto de los hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas y preventivas que se determinen en las auditorías y visitas de inspección. Función 9.- Recopilar la información sobre la realización del seguimiento a los resultados obtenidos en las auditorías y visitas de inspección a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, hasta su solventación total, a efecto de hacerlo del conocimiento del ente auditado y del Organo Estatal de Control. Función 10.- Integrar a solicitud del/de la superior/a jerárquico/a los casos que ameriten la corrección, suspensión o cancelación de los recursos públicos federales transferidos, para hacerlo del conocimiento a la dependencia o entidad que haya transferido los recursos federales. Función 11.- Realizar las auditorías o visitas de inspección, derivadas de las quejas y denuncias recibidas en relación al ejercicio de recursos públicos federales transferidos a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
Ciencias Económicas		Auditoría	
Ciencia Política		Administración Pública	
Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)		

	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE RESPONSABILIDADES 27-211-1-M1C014P-0000366-E-C-U 27-211-1-M1C014P-0000379-E-C-U		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar el Programa Anual de Trabajo con los gobiernos locales en la instrumentación de procedimientos de responsabilidad administrativa, derivado de las auditorías practicadas a fondos y programas federales transferidos para su seguimiento y solventación de las medidas correctivas asentadas en las cédulas de observaciones. Función 2.- Integrar los informes y expedientes de probable responsabilidad penal de los casos detectados en las auditorías a los programas federales ejecutados en las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, con el propósito de que sean aceptados por la Unidad de Asuntos Jurídicos y sean turnados a la autoridad competente. Función 3.- Analizar la documentación, cédulas e informes derivados de las auditorías a programas federales ejecutados en las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, en los que se sustenten los casos de probable responsabilidad penal, para entregar su opinión al/a la Director/a de Seguimiento de Responsabilidades. Función 4.- Elaborar los informes dirigidos a los Organos Estatales de Control, sobre el resultado del análisis normativo respecto de la instrumentación de procedimientos de responsabilidades administrativas, como parte del seguimiento de las recomendaciones correctivas asentadas en las cédulas de observaciones derivadas de las auditorías a programas federales ejecutados en las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México. Función 5.- Analizar, ordenar, revisar e integrar físicamente los informes y expedientes de probable responsabilidad administrativa, a efecto de asegurar el apego a los procedimientos y normatividad aplicable que regulan dicha actividad. Función 6.- Revisar las irregularidades detectadas durante las auditorías a programas federales ejecutados en las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, así como el fundamento legal de las observaciones y recomendaciones que propone el/la auditor/a, para que el/la Director/a de Seguimiento de Responsabilidades determine su pertinencia.		

	Función 7.- Aportar elementos de análisis al/a la Director/a de Seguimiento de Responsabilidades en los trabajos de investigación de los casos en que las irregularidades detectadas en las auditorías a programas federales ejecutados en las Entidades Federativas, ameriten la promoción de sanciones de carácter administrativo o penal, con la finalidad de fortalecer su fundamento jurídico. Función 8.- Analizar los documentos jurídicos y normativos pertinentes, para fortalecer el fundamento jurídico de las observaciones emitidas durante la ejecución de las auditorías a programas federales ejecutados en las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México. Función 9.- Ordenar, revisar e integrar físicamente los informes y expedientes de probable responsabilidad administrativa, a efecto de asegurar el apego a los procedimientos y normatividad aplicable que regulan dicha actividad. Función 10.- Realizar el programa de asesorías para la instrumentación de procedimientos de responsabilidades administrativas en las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, derivados de las auditorías a recursos federales. Función 11.- Asesorar a la Dirección General Adjunta de Operación Regional respecto al fundamento legal, estructura y contenido de los diversos tipos de documentos y actas que se elaboren durante el proceso de la auditoría a fondos y programas federales ejecutados en las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México para asegurar su apego a las leyes y normas que los regulan. Función 12.- Analizar las quejas y denuncias ciudadanas que reciba la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, en relación con el ejercicio de recursos federales en las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México para turnarlas a las áreas competentes, con el objeto de que se realice la verificación en la aplicación de dichos recursos, así como asesorar y dar seguimiento en los Organos Estatales de Control a los mecanismos de atención a denuncias ciudadanas. 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 4 años de experiencia en:		
		Area de Experiencia		Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)		
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.			
Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).			
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION ESTRATEGICA 27-211-1-M1C014P-0000372-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Ejecutar las acciones requeridas, para solicitar a las dependencias y entidades normativas de los fondos y programas federales ejecutados, por las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, la documentación e información necesaria para realizar las revisiones a procesos, con la finalidad de contar con los insumos requeridos para la implementación de las metodologías de revisión. Función 2.- Generar cuadros estadísticos y gráficos correspondientes a los resultados de revisión a procesos de fondos y programas federales, con la finalidad de proporcionar insumos para la integración de informes de resultados. Función 3.- Generar los insumos requeridos, para la integración de metodologías de revisión a procesos de fondos y programas federales ejecutados por las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, con el propósito de contribuir en la elaboración de éstas. Función 4.- Dar seguimiento, a través de los Organos Estatales de Control, a la implementación de acciones de mejora por parte de las instancias ejecutoras estatales y municipales derivadas de las recomendaciones establecidas en las revisiones realizadas, para verificar y consolidar su impacto. Función 5.- Realizar el procesamiento y el análisis de la información derivada de los operativos de campo correspondientes a las revisiones, a fin de obtener resultados que impacten en el mejoramiento de los procesos. Función 6.- Coordinar los operativos de campo correspondientes a las revisiones a procesos de fondos y programas federales ejecutados por las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, para asegurar la validez de la información obtenida. 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
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Evaluación
	Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	

	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION EN ESTADOS Y MUNICIPIOS 27-211-1-M1C014P-0000403-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Integrar los resultados de las auditorías y visitas de inspección de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas, convenios, acuerdos y demás instrumentos, así como el apego a la legislación aplicable. Función 2.- Realizar las auditorías y visitas de inspección de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, que se realicen con el apoyo de las Unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública, de los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades, de los Organos Estatales de Control, así como de personas físicas o morales independientes que prestan servicios técnicos en esta materia, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas. Función 3.- Aplicar las políticas de fiscalización y control a recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, a efecto de obtener la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente en relación con los fondos auditados. Función 4.- Recopilar la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a las dependencias y entidades, que hayan transferido recursos federales a otros órdenes de gobierno, y a los ejecutores del gasto. Función 5.- Recopilar la información y documentación para la planeación de las auditorías y visitas de inspección, que se solicite a licitantes, proveedores, contratistas, donatarios, o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos. Función 6.- Recopilar la documentación e información que en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, se proporcione para la planeación y realización de las auditorías y visitas de inspección, por parte de los Organos Internos de Control de la Administración Pública Federal, la Auditoría Superior de la Federación, las Entidades de Fiscalización Superior Locales, y a los fideicomitentes, administradores/as o coordinadores/as de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos. Función 7.- Integrar los avances en la ejecución de las auditorías y visitas de inspección que se realicen respecto a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, para la elaboración de los informes que se rinden periódicamente, tanto internos como externos.		

	Función 8.- Informar los datos que deben rendirse al/a la Secretario/a, en los meses de mayo y noviembre, respecto de los hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas y preventivas que se determinen en las auditorías y visitas de inspección. Función 9.- Recopilar la información sobre la realización del seguimiento a los resultados obtenidos en las auditorías y visitas de inspección a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, hasta su solventación total, a efecto de hacerlo del conocimiento del ente auditado y del Organo Estatal de Control. Función 10.- Integrar a solicitud del/de la superior/a jerárquico/a los casos que ameriten la corrección, suspensión o cancelación de los recursos públicos federales transferidos, para hacerlo del conocimiento a la dependencia o entidad que haya transferido los recursos federales. Función 11.- Realizar las auditorías o visitas de inspección, derivadas de las quejas y denuncias recibidas en relación al ejercicio de recursos públicos federales transferidos a las Entidades Federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, para constatar su correcta aplicación, comprobación, registro y destino, conforme a la normativa aplicable, y el cumplimiento de sus objetivos y metas. Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
Ciencias Económicas		Auditoría	
Ciencia Política		Administración Pública	
Capacidades Profesionales:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)		
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.		
Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

BASES DE PARTICIPACIÓN**1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.**

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y 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 género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

- 1.- Impresión del documento de Bienvenida de TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
- 2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.
- 3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concurra cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, con una antigüedad no mayor a 6 meses.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

- 5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

6.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).

8.- La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de Escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental, en el cual deberá manifestar:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para 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 Curriculum 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	04 de abril de 2018
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 04 de abril de 2018 al 17 de abril de 2018
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 18 de abril de 2018 al 02 de julio de 2018
Evaluación de Habilidades	Del 18 de abril de 2018 al 02 de julio de 2018
Revisión Documental	Del 18 de abril de 2018 al 02 de julio de 2018
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 18 de abril de 2018 al 02 de julio de 2018
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 18 de abril de 2018 al 02 de julio de 2018
Determinación	Del 18 de abril de 2018 al 02 de julio de 2018

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5a. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal>.

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>.

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal".

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(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 través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección de Ingreso y Control de Plazas pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

La Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje, **así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o 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)

Las y los candidatos que lleguen a la etapa de la Entrevista, desarrollarán un ensayo a partir de las preguntas que les proporcione la Dirección de Ingreso y Control de Plazas (DICP), dicho ensayo tendrá una extensión máxima de una cuartilla y media, y contarán con 35 minutos para realizarlo.

La DICP proporcionará, al mismo tiempo, las preguntas a las y los candidatos para que desarrollen su ensayo. Una vez concluido el tiempo establecido en el párrafo anterior, la DICP recabará los ensayos para, a su vez, entregarlos a los miembros del Comité Técnico de Selección, quienes con base en el contenido del ensayo realizarán cuestionamientos orientados en aclarar, abundar o profundizar sus respuestas, con lo cual emitirán su calificación.

No se considerará la forma o el estilo de redacción del candidato(a) como elemento valorativo para la emisión de la calificación.

Las y los candidatos serán citados todos(as) a la misma hora, sin embargo, la posición en la que aparecerán en el listado de asistencia será de acuerdo al orden de prelación y con base en este pasará cada uno(a) ante el CTS. En este sentido, las y los candidatos deberán contar con disponibilidad de tiempo para el desahogo de la entrevista.

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al(a) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-PSP2018-014

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5350, 5391, 5164, 5381, 5297, y 5407 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Barranca del Muerto No. 209 piso 12 Col. San José Insurgentes, C.P. 03900, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Dirección General Adjunta de Procedimientos y Servicios Legales de la Unidad de Asuntos Jurídicos en la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 4 de abril de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0311**

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 0311, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2018, se incluyó la plaza denominada **DIRECTOR(A) DE CULTURA ORGANIZACIONAL** con código de puesto **27-122-1-M1C020P-0000003-E-C-T**, con fundamento en los artículos 2, 23, 26, 28, 74 y 75 fracciones III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 4, 17, 18, 32 fracción II y 34 de su Reglamento, y el numeral 196, 197, 199 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 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, el suscrito Director de Ingreso y Control de Plazas, emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Derivado de la logística en la publicación de plazas sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública, la publicación del puesto Director(a) de Cultura Organizacional se diferirá, por lo que aquellos(as) interesados(as) en participar en el concurso respectivo, deberán estar atentos(as) a la nueva fecha de publicación, a efecto de que lleven a cabo su inscripción.

México, D.F., a 4 de abril de 2018.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Firma el Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

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 10/2018

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION		
Nivel Administrativo	11-211-1-M1C029P-0000159-E-C-F (K32) Dirección General	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$159,556.58 (Ciento cincuenta y nueve mil quinientos cincuenta y seis pesos 58/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Acreditar y certificar conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas adquiridos a través del Sistema Educativo Nacional, expidiendo en su caso, las constancias, certificados, diplomas, títulos o grados que procedan, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal o local y demás autoridades e instituciones integrantes de dicho Sistema; 2. Establecer y difundir las normas correspondientes al control escolar, cuyo objeto son los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación y certificación de los conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas adquiridos a través del Sistema Educativo Nacional, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal o local y demás autoridades e instituciones integrantes de dicho Sistema; 3. Proponer procedimientos por medio de los cuales se expidan certificados, constancias, diplomas, títulos o grados académicos a quienes acrediten conocimientos parciales o terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o de otros procesos educativos; 4. Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes de la Secretaría, lineamientos para el régimen de certificación aplicable en toda la República, referido a la formación para el trabajo que se determine de manera conjunta con las demás autoridades del Ejecutivo Federal competentes; 5. Proponer y evaluar las políticas de la Secretaría de Educación Pública en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos establecidos en la Ley General de Educación; 6. Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial de estudios para educación superior, en el ámbito de competencia de la Secretaría de Educación Pública; 7. Substanciar y resolver los procedimientos que retiren el reconocimiento de validez oficial de estudios a que se refiere este artículo; 8. Autenticar los certificados, títulos, diplomas o grados que se expidan por las instituciones educativas de educación superior distintas a las de educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica; 9. Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación y demás disposiciones jurídicas aplicables, los servicios educativos a los que les haya otorgado el reconocimiento de validez oficial conforme a la fracción VI de este artículo;		

	10. Proponer al Subsecretario de Planeación, Evaluación y Coordinación, la regulación del sistema nacional de créditos, de revalidación y de equivalencias de estudios que faciliten el tránsito de educandos de un tipo o modalidad educativo a otro a efecto de que éste lo presente a la consideración y, en su caso, aprobación del Secretario; 11. Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación superior distintas a las de educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica; expedir, actualizar y distribuir tablas de correspondencia que faciliten el tránsito de educandos por el Sistema Educativo Nacional, así como asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, a los organismos públicos descentralizados adscritos a dicha Secretaría y a las autoridades educativas locales, en la aplicación y cumplimiento de las tablas para la atención de trámites de revalidación y equivalencia de estudios que sean de su competencia; 12. Diseñar, aplicar y, en su caso, coordinar la implementación de estrategias, acciones y mecanismos para la inspección y vigilancia de los servicios educativos que se presten en las escuelas particulares incorporadas al Sistema Educativo Nacional o que, sin estar incorporados a dicho Sistema, deban cumplir con las disposiciones de la Ley General de Educación, así como, en su caso, imponer las sanciones procedentes; 13. Definir los criterios y lineamientos para el diseño y aplicación de instrumentos que permitan evaluar los resultados de los servicios educativos impartidos por instituciones particulares de educación superior, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación; 14. Establecer los mecanismos operativos que garanticen el cumplimiento por parte de los particulares de los requisitos pedagógicos de los planes y programas de educación inicial, así como de las medidas que establece la Ley General de Educación para su impartición; 15. Establecer lineamientos generales conforme a los cuales los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría de Educación Pública deban proporcionar becas, las cuales deberán entregarse con un enfoque de inclusión y equidad, así como vigilar el cumplimiento de dichos lineamientos; 16. Proponer, de conformidad con las unidades administrativas competentes, las bases de coordinación que deban suscribirse entre la Secretaría y otras dependencias de la Administración Pública Federal para la formulación de los planes y programas de estudio de las instituciones educativas establecidas por el Poder Ejecutivo Federal, por conducto de dichas dependencias; 17. Elaborar y mantener actualizada la estadística de las escuelas particulares que funcionen con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría; 18. Evaluar e interpretar las normas en materia de autorización y de reconocimiento de validez oficial de estudios, así como asesorar a las demás unidades administrativas de la Secretaría, a sus órganos desconcentrados, a organismos públicos descentralizados y a las autoridades educativas locales, en el cumplimiento de éstas; 19. Evaluar e interpretar las normas en materia de revalidación y de equivalencia de estudios, así como asesorar a las demás unidades administrativas de la Secretaría, a sus órganos desconcentrados, a sus organismos públicos descentralizados y a las autoridades educativas locales, en el cumplimiento de éstas; 20. Evaluar la prestación del servicio educativo en las escuelas particulares que funcionen con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría.		
Perfil:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Escolaridad</td><td> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería Industrial. Grado de avance escolar: Maestría, titulado. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería Industrial. Grado de avance escolar: Maestría, titulado.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería Industrial. Grado de avance escolar: Maestría, titulado.		

Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas.
Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
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: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CONTROL Y NORMAS		
Nivel Administrativo	11-218-1-M1C023P-0000005-E-C-G (L21) Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$102,387.60 (Ciento dos mil trescientos ochenta y siete pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coordinar la formulación de consultas técnico-jurídicas y normativas, respecto a la información que se difunde a través del Sistema de Información y Gestión Educativa, a efecto de que se cumpla con el marco jurídico en materia de transparencia; 2. Validar la instrumentación normativa para los diferentes proyectos del Sistema de Información y Gestión Educativa; 3. Coordinar la integración y seguimiento a los proyectos de instrumentos normativos en materia educativa, que puedan impactar al Sistema de Información y Gestión Educativa; 4. Coordinar el análisis de las tendencias educativas a nivel internacional con el objeto de proponer mejoras que puedan impactar en forma positiva al Sistema de Información y Gestión Educativa; 5. Verificar que las autoridades educativas locales, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública y demás instancias que correspondan, cumplan con la normatividad en la materia, respecto al envío de la información del Sistema Educativo Nacional; 6. Autorizar los procesos de divulgación de la información de alumnos, maestros, escuelas, docentes, plazas, conforme a las normas, lineamientos y legislación educativa, de transparencia y acceso de la información, protección de datos y coordinación fiscal vigente; 7. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros, de acuerdo al presupuesto autorizado, para la operación y regulación de los proyectos específicos del SIGED; 8. Verificar el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores del sistema de seguimiento a la matriz de resultados de la Dirección General; 9. Coordinar la elaboración de los convenios jurídicos en los que participe la Dirección General, para transferencia de información intersecretarial, con base en las disposiciones legales y administrativas aplicables, para que éstos cuenten con los elementos necesarios para su formalización.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Internacionales, Políticas Públicas, Economía. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 10 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Relaciones Internacionales. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración. Grupo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area General: Tecnología de la Información Grupo de Experiencia: Ciencias Sociales y Administrativas Area General: Derecho.
	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 el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION Y GESTION EDUCATIVA		
Nivel Administrativo	11-218-1-M1C023P-0000003-E-C-T (L21) Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$102,387.60 (Ciento dos mil trescientos ochenta y siete pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Coordinar con las autoridades educativas locales, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública y demás instancias que correspondan, la entrega, actualización e integración de la información del Sistema Educativo Nacional de manera periódica y sistemática para sustentar las políticas y estrategias para la operación, desarrollo y evaluación de los servicios educativos; - Establecer los mecanismos de recepción de información con las autoridades educativas locales, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública y demás instancias que correspondan, de los padrones estatales de alumnos, docentes, instituciones y centros escolares; el registro nacional de emisión, validación e inscripción de documentos académicos; las estructuras ocupacionales; las plantillas de personal de las escuelas; los módulos correspondientes a los datos sobre la formación, trayectoria y desempeño profesional del personal, con el propósito de mantener actualizadas las bases de información del SIGED; - Establecer los mecanismos que permitan validar la consistencia y congruencia de la información recibida por las autoridades educativas locales, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública y demás instancias que correspondan, de los padrones estatales de alumnos, docentes, instituciones y centros escolares; el registro nacional de emisión, validación e inscripción de documentos académicos; las estructuras ocupacionales; las plantillas de personal de las escuelas; los módulos correspondientes a los datos sobre la formación, trayectoria y desempeño profesional del personal, para la operación del SIGED;		

4. Diseñar las estrategias que incentiven la utilización del portal del SIGED por las autoridades locales, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública y demás instancias que correspondan, así como actores externos de interés para el Sistema Educativo Nacional; 5. Dirigir la elaboración de informes correspondientes a la información de alumnos, escuelas, infraestructura maestros y plazas del SIGED que permitan a los usuarios federales y estatales, acceder y analizar de manera rápida y sencilla la información para la toma de decisiones estratégicas y al público en general para transparentar la información del Sistema Educativo Nacional; 6. Representar al SIGED ante a las autoridades educativas locales, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública y demás instancias que correspondan del sector educativo; así como las dependencias, que administran o requieren datos de interés nacional con el fin de establecer los esquemas para proveer la información del Sistema Educativo Nacional; 7. Dirigir el asesoramiento a las áreas de la SEP, para incorporar en su normatividad la obligatoriedad del envío de la información del Sistema Educativo Nacional correspondiente a las autoridades educativas locales, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública y demás instancias que correspondan, para propiciar que el SIGED cumpla con sus atribuciones encomendadas; 8. Dirigir la verificación de la información generada por las autoridades educativas, locales, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública y demás instancias que correspondan con el fin de que se muestre a través del portal del SIGED para su consulta y explotación de los interesados en el sistema educativo nacional; 9. Planear el seguimiento y consecución de los objetivos, metas e indicadores del sistema de seguimiento a la matriz de resultados de la Dirección General; 10. Representar a la Dirección General del SIGED, ante los comités interinstitucionales que requieren transferencia de información de interés nacional; 11. Definir procesos de mejora continua y evaluación del Portal del SIGED, para disminuir la carga administrativa en los estados; 12. Coordinar la revisión y validación de los entregables con el fin de que cumplan con lo establecido en los contratos tercerizados relacionados con la operación del SIGED.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Relaciones Industriales, Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería Industrial. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 10 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Administración de Proyectos, Desarrollo de Sistemas. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Administración, Adquisiciones, Consultoría en Mejora de Procesos, Contabilidad. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Análisis Numérico, Estadística.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Generales de 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: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

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	\$69,047.73 (Sesenta y nueve mil cuarenta y siete pesos 73/100 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	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Informática Administrativa, Ingeniería, Sistemas y Calidad. Area 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. Area de Experiencia: Administración, Organización y Dirección de Empresas. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia: Tecnología de la Información. Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area 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-2017-92510?state=published		

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ANALISIS Y PROCESOS		
Nivel Administrativo	11-218-1-M1C019P-0000014-E-C-G (M23) Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$69,047.73 (Sesenta y nueve mil cuarenta y siete pesos 73/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Dirigir la ejecución e implementación de propuestas y lineamientos que regulen el Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED), conforme a lo establecido en la Ley General de Educación y la Ley General del Servicio Profesional Docente; 2. Coordinar la elaboración de requerimientos, solicitudes y circulares que conforme a las disposiciones legales y normativas permitan asegurar que el SIGED esté integrado por la información de padrones estatales de alumnos, docentes, instituciones y centros escolares; 3. Dirigir la elaboración e implementación de esquemas y normas de seguridad de información del Sistema de Información y Gestión Educativa, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, que aseguren el resguardo y accesos de información; 4. Coordinar la elaboración y actualización de los lineamientos que regulen la operación del Sistema de Información y Gestión Educativa; 5. Dirigir la propuesta de instrumentos jurídicos que se suscriban con diversas autoridades para la obtención de la información que se incorporará al Sistema de Información y Gestión Educativa; 6. Coordinar los trabajos de administración y verificación de instrumentos legales como contratos y convenios que aseguren el diseño, integración y mantenimiento del Sistema de Información Educativo, conforme a los términos y condiciones establecidos en los propios instrumentos legales, así como realizar las gestiones de pago correspondientes; 7. Coordinar y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación del SIGED; 8. Supervisar la elaboración de respuestas a las solicitudes de información del portal de obligaciones de transparencia del INAI, turnadas a la Dirección General y fungir como enlace ante la Unidad de Transparencia de la SEP; 9. Analizar los convenios en los que se pretenda participe la Dirección General del SIGED o la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación, con base en las disposiciones legales y administrativas aplicables, para que éstos cuenten con los elementos necesarios para su formalización; 10. Coordinar la elaboración de los informes apegados a la normatividad, correspondientes a matrices de riesgos, Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), Auditoría Superior de la Federación (ASF), referente a la operación del SIGED; 11. Establecer los procesos de divulgación de la información de alumnos, maestros, escuelas, docentes, plazas, conforme a las normas, lineamientos y legislación educativa, de transparencia y acceso de la información, protección de datos y coordinación fiscal vigente; 12. Elaborar y actualizar los Manuales de Operación del Sistema de Información y Gestión Educativa, de acuerdo a las atribuciones referidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 13. Administrar la recepción de entregables de los servicios tercerizados, relacionados a la operación e implementación del Sistema de Información y Gestión Educativa.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	
		Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	

Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración, Adquisiciones. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Análisis Numérico. Campo de Experiencia: Ciencias Sociales y Administrativas. Area de Experiencia: Derecho.
Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
Capacidades Técnicas	1. Inducción a la SEP.
Idiomas Extranjeros	No requerido.
Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE QUEJAS Y DENUNCIAS		
Nivel Administrativo	11-116-1-M1C016P-0000933-E-C-U (N31) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Verificar que las líneas de investigación y los requerimientos de información a las unidades administrativas, a los planteles de educación media superior y superior y, en su caso, a los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; 2. Supervisar la atención a las quejas y denuncias, la práctica de actuaciones y diligencias que correspondan y el seguimiento a las mismas, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables; 3. Supervisar la integración de los expedientes y verificar que los proyectos de acuerdos de conclusión sean elaborados conforme a derecho; 4. Verificar que los requerimientos de información a las unidades administrativas, a los planteles de educación media superior y superior o, en su caso, a los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a la normatividad aplicable; 5. Determinar la procedencia o improcedencia de las inconformidades que se presenten en contra de actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; 6. Controlar que la atención y seguimiento a las peticiones ciudadanas (seguimientos de irregularidad, sugerencias, solicitudes y reconocimientos), se realice de manera oportuna y dando cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables; 7. Verificar que los proyectos de acuerdos sean elaborados conforme a derecho, previa valoración de las constancias que integren el expediente y, en su caso, establecer las recomendaciones para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los trámites y servicios que brindan en las unidades administrativas, los planteles de educación media superior y superior y los órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública; 8. Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a los asuntos encomendados; 9. Colaborar en las acciones e instrucciones que se encomienden para cumplir con el Programa Anual de Trabajo.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales. 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: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).
	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-2017-92510?state=published	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE QUEJAS Y DENUNCIAS		
Nivel Administrativo	11-116-1-M1C016P-0000934-E-C-U (N31) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Verificar que las líneas de investigación y los requerimientos de información a las unidades administrativas, a los planteles de educación media superior y superior y, en su caso, a los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; 2. Supervisar la atención a las quejas y denuncias, la práctica de actuaciones y diligencias que correspondan y el seguimiento a las mismas, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables; 3. Supervisar la integración de los expedientes y verificar que los proyectos de acuerdos de conclusión sean elaborados conforme a derecho; 4. Verificar que los requerimientos de información a las unidades administrativas, a los planteles de educación media superior y superior o, en su caso, a los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a la normatividad aplicable; 5. Determinar la procedencia o improcedencia de las inconformidades que se presenten en contra de actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; 6. Controlar que la atención y seguimiento a las peticiones ciudadanas (seguimientos de irregularidad, sugerencias, solicitudes y reconocimientos), se realice de manera oportuna y dando cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables; 7. Verificar que los proyectos de acuerdos sean elaborados conforme a derecho, previa valoración de las constancias que integren el expediente y, en su caso, establecer las recomendaciones para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los trámites y servicios que brindan en las unidades administrativas, los planteles de educación media superior y superior y los órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública; 8. Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a los asuntos encomendados; 9. Colaborar en las acciones e instrucciones que se encomienden para cumplir con el Programa Anual de Trabajo.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales. 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: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).
	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-2017-92510?state=published	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRADOS		
Nivel Administrativo	11-218-1-M1C015P-0000023-E-C-K (N22) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$35,607.10 (Treinta y cinco mil seiscientos siete pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Analizar y asesorar en los procedimientos de contratación de los servicios requeridos en la Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa (DGSIGED) de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) de la SEP, en la materia; 2. Evaluar los entregables a nivel técnico de Integración del total de incidentes y solicitudes en los informes entregados, atención y resolución de incidentes en los tiempos acordados en los niveles de servicio, aplicación de cambios solicitados tanto en la infraestructura como en los aplicativos y disponibilidad de los servicios en los métricas acordadas, para asegurar que cumplan con lo establecido en los contratos de prestación de servicios; 3. Coordinar y supervisar el proceso de pago por los servicios tercerizados del SIGED; 4. Supervisar que los contratos y proyectos administrados por el SIGED de servicios tercerizados, estén acordes al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la información y comunicaciones MAAGTICSI; 5. Recopilar e integrar la información de Base de Datos: Plataformas de SQL, Oracle, etc., para su integración en la herramienta de Gestión de Política de Tecnologías Información y comunicaciones de la Secretaría de la Función Pública (SFP); 6. Integrar y elaborar la información correspondiente a los inventarios de sistemas y aplicaciones con los datos del responsable, detalle técnico de las aplicaciones y sistemas: Lenguaje, URL, SLA, Desempeño etc., y personas involucradas, con la finalidad de cumplir con los lineamientos de la Estrategia Digital Nacional e integrarla en la herramienta de Gestión de Política de Tecnologías Información y comunicaciones (HGD TIC);		

	7. Verificar que la documentación de los proyectos que será integrada en la herramienta de Gestión de Política de Tecnologías Información y comunicaciones (HGDTIC) este completa y cumpla con lo necesario para su envío a la Unidad de Gobierno Digital; 8. Supervisar la planeación, programación y presupuestación de los proyectos que se tengan establecidos como prioritarios en la Dirección General; 9. Proponer las respuestas a los requerimientos de información solicitadas por la Unidad de Transparencia de la SEP, a efecto de dar cumplimiento a las leyes y lineamientos en materia de transparencia; 10. Interpretar y proponer soluciones a las solicitudes de Organos de Fiscalización internas y externas; 11. Supervisar y asesorar al personal de la DGSIGED en las actividades necesarias para dar cumplimiento a las políticas y disposiciones de Estrategia Digital Nacional.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Informática Administrativa, Sistemas y Calidad. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Computación e Informática, Matemáticas – Actuaría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnología de Información y Comunicaciones, Computación, Desarrollo de Sistemas, Tecnología de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores, Estadística. Campo de Experiencia: Educación y Humanidades. Area de Experiencia: Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos Comunicaciones.
		Habilidades Gerenciales 1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
		Capacidades Técnicas 1. Tecnologías de Información y Comunicaciones.
		Idiomas Extranjeros No requerido.
	Otros Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published		

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ANALISIS Y VINCULACION, REGIONES 4 Y 5		
Nivel Administrativo	11-218-1-M1C015P-0000024-E-C-K (N22) Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$35,607.10 (Treinta y cinco mil seiscientos siete pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Coordinar y dar a los mecanismos de recepción de información vía batch para la captación de datos de alumnos, docentes y escuelas que se integran al Sistema de Información y Gestión Educativa a los enlaces del SIGED y autoridades educativas;		

	- Asesorar, y vigilar las campañas de recepción de información de alumnos, docentes y escuelas con los responsables de los diferentes procesos educativos para integrar al Sistema de Información y Gestión Educativa; - Organizar, coordinar y difundir el desarrollo de las campañas de recepción de información de alumnos, docentes y escuelas para obtener en el tiempo planeado la información que se integrará al Sistema de Información y Gestión Educativa; - Supervisar los mecanismos que permitan validar la consistencia y congruencia de la información recibida por las autoridades educativas locales, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública y demás instancias que correspondan, de los padrones estatales de alumnos, docentes, instituciones y centros escolares; el registro nacional de emisión, validación e inscripción de documentos académicos; las estructuras ocupacionales; las plantillas de personal de las escuelas; los módulos correspondientes a los datos sobre la formación, trayectoria y desempeño profesional del personal, para la operación del SIGED; - Coordinar, supervisar y difundir el cumplimiento de las estrategias y mejores prácticas para asegurar la entrega de información de alumnos, docentes, escuelas, e información que este contenida en el SIGED; - Proponer normas, políticas, procedimientos y metodologías para la captación de información que se integrará al SIGED; - Asesorar técnicamente la necesidad de las áreas internas y externas para dar respuesta a las solicitudes de información con la que el SIGED tenga injerencia para su explotación; - Vigilar el cumplimiento de las metas a corto y mediano plazo, necesarias para asegurar el cumplimiento de los proyectos y planes de desarrollo de captación de información; - Examinar y evaluar la recepción de entregables por parte de los servicios tercerizados relacionados a la operación del SIGED; - Elaborar las propuestas para la difusión de los lineamientos, manuales de operación y de usuario del Sistema de Integración de información Educativa a las autoridades federales y estatales.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Derecho, Economía, Administración, Comunicación, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Informática Administrativa, Sistemas y Calidad, Computación e Informática. 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 Tecnológicas. Area de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Educación y Humanidades. Area de Experiencia: Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Administración.
	Habilidades Gerenciales	- Trabajo en Equipo. - Orientación a Resultados.
	Capacidades Técnicas	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-2017-92510?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS JURIDICOS		
Nivel Administrativo	11-111-1-M1C014P-0000185-E-C-P (O21) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Elaborar promociones de trámite en los juicios contencioso administrativos promovidos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y Tribunales Contencioso Administrativos de las Entidades Federativas de la República y de la Ciudad de México, en contra de los actos administrativos emitidos por servidores públicos de la Secretaría de Educación Pública; 2. Elaborar escritos dando contestación a las demandas, rindiendo alegatos y, en su caso, elaborar recurso de revisión fiscal en desahogo y atención de los juicios contencioso administrativos en los que la Secretaría de Educación Pública sea parte, así como de los procedimientos administrativos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones que dicte la Secretaría de Educación Pública, en que, por Reglamento Interior, deba intervenir la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia; 3. Asesorar a las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, respecto de la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos que se tramiten en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4. Elaborar, previa autorización del Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, como Delegado en los juicios contencioso administrativos promovidos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y Tribunales Contencioso Administrativos de las Entidades Federativas de la República y de la Ciudad de México, los medios que procedan en defensa de la legalidad de los actos administrativos emitidos por servidores públicos de la Secretaría de Educación Pública; 5. Elaborar copias certificadas de documentos.		
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: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.	
	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-2017-92510?state=published			

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2018, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vítae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.

4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).
5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.
6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.
7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.
8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.
12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.

La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.**

REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 04 al 18 de abril de 2018, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.																
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="500 1207 954 1234">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="971 1207 1388 1234">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 1234 954 1262">Publicación:</td><td data-bbox="971 1234 1388 1262">04 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1262 954 1381">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="971 1262 1388 1381">Del 04 al 18 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1381 954 1633">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="971 1381 1388 1633">Del 23 de abril al 02 de julio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1633 954 1717">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td data-bbox="971 1633 1388 1717">Del 23 de abril al 02 de julio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1717 954 1745">Etapa IV: Entrevistas</td><td data-bbox="971 1717 1388 1745">Del 23 de abril al 02 de julio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1745 954 1772">Etapa V: Determinación</td><td data-bbox="971 1745 1388 1772">Del 23 de abril al 02 de julio de 2018</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="500 1772 1388 1919">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:	04 de abril de 2018	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 04 al 18 de abril de 2018	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018	Etapa IV: Entrevistas	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018	Etapa V: Determinación	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO																
Publicación:	04 de abril de 2018																
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 04 al 18 de abril de 2018																
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018																
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018																
Etapa IV: Entrevistas	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018																
Etapa V: Determinación	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018																
Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.																	

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.

	9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:		
	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 de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.

	• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de 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. • 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 trabajo.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum vitae cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y jigonzz@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 4 de abril de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaria Técnica

Lic. C. P. y A. P. María Teresa López Mata

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

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 11/2018

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE 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	\$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 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-2017-92510?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES DE EQUIPO DE LABORATORIO, HERRAMIENTA Y EQUIPO DE COMPUTO		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C014P-0000689-E-C-N (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Dar trámite a las requisiciones que le sean asignadas, así como de los requerimientos de equipo de laboratorio, herramienta y equipo de cómputo de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública (SEP), para efectuar la planeación de los procedimientos de contratación a través de licitación pública y, en su caso, invitación a cuando menos tres personas; 2. Coadyuvar a la integración de la información correspondiente a la adquisición de equipo de laboratorio, herramienta y equipo de cómputo en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio (PAAAS) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), con el objeto de obtener la aprobación de su gestión; 3. Elaborar la documentación requerida para la celebración de los distintos procedimientos de contratación de las requisiciones asignadas, así como la adquisición de equipo de laboratorio, herramienta y equipo de cómputo, a fin de asegurar que éstos se apeguen estrictamente a la normatividad establecida; 4. Convocar los procedimientos de licitación pública, a fin de garantizar la libre participación de proveedores; 5. Verificar que las áreas correspondientes efectúen las evaluaciones técnicas de las propuestas presentadas por los proveedores concursantes y emitan el dictamen técnico que servirá como fundamento en la emisión del fallo y verificar la estricta aplicación de los criterios de austeridad, economía y calidad definidos, así como las normas establecidas relacionadas con la conservación del medio ambiente; 6. Elaborar los cuadros comparativos de precios en materia de adquisición de equipo de laboratorio, herramienta y equipo de cómputo, que servirán para la toma de decisiones en la emisión del fallo; 7. Integrar los expedientes de los procedimientos de contratación, conforme a los criterios establecidos, a fin de que éstos contengan toda la información derivada de los eventos celebrados por esta dirección general para la adquisición de equipo de laboratorio, herramienta y equipo de cómputo; 8. Llevar a cabo la formalización de los pedidos derivados de los distintos procedimientos de contratación contemplados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación directa;		

	9. Actualizar el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a fin de contar con catálogo con información confiable de proveedores calificados; 10. Formular los informes solicitados, así como en materia de adquisiciones de equipo de laboratorio, herramienta y equipo de cómputo, a fin de atender los requerimientos de información de instancias internas y externas; 11. Evaluar el desarrollo de los procedimientos asignados, así como los inherentes al departamento de adquisiciones de equipo de laboratorio, herramienta y equipo de cómputo, para implementar, en su caso, acciones de mejora.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica.
	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-2017-92510?state=published		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 11/2018, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la
------------------------------------	--

	Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de 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 04 al 18 de abril de 2018, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.

DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="505 699 1068 730">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1068 699 1395 730">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="505 730 1068 762">Publicación:</td><td data-bbox="1068 730 1395 762">04 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 762 1068 846">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1068 762 1395 846">Del 04 al 18 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 846 1068 1050">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="1068 846 1395 1050">Del 23 de abril al 02 de julio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1050 1068 1134">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td data-bbox="1068 1050 1395 1134">Del 23 de abril al 02 de julio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1134 1068 1186">Etapa IV: Entrevistas</td><td data-bbox="1068 1134 1395 1186">Del 23 de abril al 02 de julio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1186 1068 1249">Etapa V: Determinación</td><td data-bbox="1068 1186 1395 1249">Del 23 de abril al 02 de julio de 2018</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="505 1249 1395 1396"> Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera. </td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	04 de abril de 2018	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 04 al 18 de abril de 2018	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018	Etapa IV: Entrevistas	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018	Etapa V: Determinación	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO																
Publicación:	04 de abril de 2018																
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 04 al 18 de abril de 2018																
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018																
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018																
Etapa IV: Entrevistas	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018																
Etapa V: Determinación	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018																
Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.																	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.																
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez 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:
- He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
 - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
 - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- 7.- Nivel de Remuneración.-** El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-** La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.
- 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
- 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.
- 11.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.
- Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.**

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

- 1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.
- 3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.
- 4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- 5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

	En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
--	--

	Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.

	• Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: - I Porque ningún candidato se presente al concurso; - II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum 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. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y jigonzz@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 4 de abril de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaria Técnica

Lic. C. P. y A. P. María Teresa López Mata

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

El Comité Técnico 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 12/2018

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INTERDISCIPLINARIO		
Nivel Administrativo	11-712-1-M1C014P-0000665-E-C-Y (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	- Llevar a cabo la detección de necesidades de capacitación en materia de protección civil; - Coordinar e impartir cursos teórico-prácticos a los integrantes de las brigadas de protección civil, con el fin de contar con los elementos necesarios para enfrentar cualquier situación de emergencia; - Diseñar, elaborar y distribuir el material de apoyo didáctico y logístico para la impartición de los cursos de capacitación en materia de protección civil; - Impartir capacitación y asesoría en materia de protección civil a las Unidades Administrativas y Planteles Educativos; - Elaborar reportes sobre los cursos impartidos y los avances de capacitación en materia de protección civil; - Integrar y actualizar las bases de datos respecto a los cursos impartidos y los avances de capacitación en materia de protección civil.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología, Ciencias Sociales, Comunicación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Humanidades.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Problemas Sociales, Comunicaciones Sociales, Sociología del Trabajo.	
	Habilidades Gerenciales	- Trabajo en Equipo. - Orientación a Resultados.	
	Capacidades Técnicas	Cultura Institucional en 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-2017-92510?state=published			

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12/2018, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).

	5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.
--	--

REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 04 al 18 de abril de 2018, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.																
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="500 1205 964 1234">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="980 1205 1386 1234">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 1234 964 1264">Publicación:</td><td data-bbox="980 1234 1386 1264">04 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1264 964 1381">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="980 1264 1386 1381">Del 04 al 18 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1381 964 1617">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="980 1381 1386 1617">Del 23 de abril al 02 de julio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1617 964 1705">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td data-bbox="980 1617 1386 1705">Del 23 de abril al 02 de julio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1705 964 1734">Etapa IV: Entrevistas</td><td data-bbox="980 1705 1386 1734">Del 23 de abril al 02 de julio de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1734 964 1764">Etapa V: Determinación</td><td data-bbox="980 1734 1386 1764">Del 23 de abril al 02 de julio de 2018</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="500 1764 1386 1900"> Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera. </td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	04 de abril de 2018	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 04 al 18 de abril de 2018	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018	Etapa IV: Entrevistas	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018	Etapa V: Determinación	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO																
Publicación:	04 de abril de 2018																
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 04 al 18 de abril de 2018																
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018																
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018																
Etapa IV: Entrevistas	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018																
Etapa V: Determinación	Del 23 de abril al 02 de julio de 2018																
Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.																	

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez 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 este 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 continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:																					
	<table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>			ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30	Evaluaciones de habilidades	10	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																				
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30																				
	Evaluaciones de habilidades	10																				
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																				
	Valoración del mérito	10																				
IV Entrevista	Entrevista	30																				
	Total:	100																				
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo.																					

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte.** La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.

4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.

5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.

7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.

	9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.
--	--

	3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
--	---

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.**

Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.**

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

	Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.

	• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: - I Porque ningún candidato se presente al concurso; - II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum vitae cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y jigonzz@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 4 de abril de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaria Técnica

Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNEGSR/2018/01

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CNEGSR/2018/01, concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ATENCION MATERNA		
Código	12-L00-1-M1C015P-0000045-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA		
Sede (radicación)	Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Contribuir a la mejora de la salud materna, mediante la aplicación de estrategias de prevención y atención, para lograr embarazos saludables y parto y puerperio seguros en la mayoría de las mujeres. FUNCIONES 1. Actualizar cada dos años, los cuatro lineamientos técnicos correspondientes a urgencias obstétricas. 2. Evaluar periódicamente la aplicación de los cuatro lineamientos técnicos correspondientes a urgencias obstétricas. 3. Brindar asistencia técnica a los 32 responsables de salud materna para la atención oportuna de urgencias obstétricas. 4. Desarrollar y difundir un modelo de trabajo de campo para realizar vigilancia activa de las defunciones maternas. 5. Coordinar acciones de estudio de morbilidad y mortalidad materna en entidades federativas. 6. Brindar asistencia técnica a los 32 responsables de salud materna para la vigilancia activa de la morbilidad y mortalidad materna. 7. Coordinar acciones de estudio de morbilidad y mortalidad materna en entidades federativas. 8. Desarrollar y aplicar un modelo para mejorar la atención prenatal con enfoque de riesgo. 9. Establecer un grupo nacional de consenso en salud materna para evaluar el desarrollo de las acciones y apoyar la toma de decisiones a nivel jurisdiccional y estatal. 10. Proponer manuales y guías médicas para mejorar la atención materna.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o profesional titulado en: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS: Medicina	
	Laborales	Experiencia laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS; AREA GENERAL: Ciencias clínicas AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS; AREA GENERAL: Epidemiología AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS; AREA GENERAL: Medicina preventiva AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS; AREA GENERAL: Salud pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50

	Idioma	Inglés: Básico
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ATENCION AL RECIEN NACIDO Y PREVENCIÓN DE LA DISCAPACIDAD		
Código	12-L00-1-M1C015P-0000044-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA		
Sede (radicación)	Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Contribuir a la mejora de salud perinatal mediante la aplicación de estrategias de prevención y atención de patologías del recién nacido. FUNCIONES 1. Elaborar lineamientos por grupo de consenso, instrumentos y metodologías, así como la actualización que contribuyan a la disminución de la mortalidad del recién nacido. 2. Conducir áreas de estudio y seguimiento de la morbilidad y mortalidad perinatal con el propósito de diagnosticar y determinar estrategias para reducir el número de muertes neonatales. 3. Elaborar lineamientos y metodologías, así como su actualización que contribuyan a la prevención de la discapacidad secundaria a los defectos al nacimiento y a patologías del periodo perinatal. 4. Elaborar lineamientos, instrumentos y metodologías, así como la actualización que contribuyan a la disminución de la mortalidad del recién nacido. 5. Conducir áreas de estudio y seguimiento de la morbilidad y mortalidad con el propósito de diagnosticar y determinar estrategias para reducir el número de muertes neonatales. 6. Coordinar la organización y funcionamiento de los servicios integrales para la prevención de la discapacidad y su incorporación a la red de los Servicios de Salud del Programa Arranque Parejo en la Vida. 7. Coordinar asistencias técnicas en reanimación neonatal, toma de muestra de tamiz, lactancia materna y otros temas de competencia a los Servicios de Salud de cada una de las Entidades Federativas. 8. Participar en la difusión de estrategias en materia de salud perinatal y del recién nacido. 9. Proporcionar asistencia técnica en reanimación neonatal, toma de muestra de tamiz y otros temas de competencia a los Servicios de Salud de cada una de las Entidades Federativas. 10. Coordinar acciones de capacitación y supervisión integral, orientados al personal de salud de nivel estatal y hospitalario en materia de mortalidad y morbilidad del recién nacido y prevención de la discapacidad. 11. Establecer indicadores para vigilar el cumplimiento de normas, programas y proyectos para la prevención y detección de enfermedades del recién nacido. 12. Vigilar indicadores de morbilidad y mortalidad neonatal existentes. 13. Establecer indicadores para vigilar el cumplimiento de normas, programas y proyectos para la prevención y detección de enfermedades del recién nacido. 14. Promover acciones de capacitación y supervisión integral, orientados al personal de salud de nivel estatal y hospitalario en materia de mortalidad y morbilidad del recién nacido y prevención de la discapacidad. 15. Promoción de la lactancia.		

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o profesional titulado en: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS: Medicina		
	Laborales	Experiencia laboral 3 años en: Area de experiencia: CIENCIAS MEDICAS Area general: Salud pública Area de experiencia: CIENCIAS MEDICAS Area general: Epidemiología		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50	
	Idioma	Inglés: Básico		
	Otros	Necesidad de viajar: siempre		
	La Calificación Mínima del que se Publica es de: 70		Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE PREVENCION DE LA DISCAPACIDAD		
Código	12-L00-1-M1C014P-0000050-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 93/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA		
Sede (radicación)	Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Supervisar y coordinar el desarrollo de acciones a nivel intersectorial tendientes a difundir los programas de prevención de la discapacidad secundaria a efectos del nacimiento de errores innatos del metabolismo. FUNCIONES 1. Apoyar la difusión de las normas, procedimientos, lineamientos y estrategias operativas sobre la prevención de los defectos al nacimiento. 2. Impulsar la formación de grupos de consenso sobre defectos al nacimiento en errores innatos del nacimiento. 3. Participar en los equipos de especialistas para monitorear defectos al nacimiento por errores innatos del metabolismo. 4. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los laboratorios de tamiz neonatal 5. Ofrecer capacitación integral en las fases preanalítica y post analítica del proceso de tamiz neonatal 6. Diseñar y realizar protocolos de investigación para ampliar el tamiz neonatal 7. Coordinar y mantener actualizada la base de datos sobre prevalencia al nacimiento del hipotiroidismo congénito y otras enfermedades congénitas detectadas mediante el tamiz neonatal. 8. Promover el intercambio de información sobre los defectos al nacimiento 9. Elaborar publicaciones científicas informativas sobre los defectos al nacimiento.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o profesional titulado en: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS: Medicina	
	Laborales	Experiencia laboral 2 años en: Area de experiencia: CIENCIAS MEDICAS Area general: Salud pública Area de experiencia: CIENCIAS DE LA VIDA Area general: Genética	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50

	Idioma	Inglés: Básico
	Otros	Necesidad de viajar: siempre
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género , sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Las personas aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y dos copias simples , los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

	6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados. • Duración en los puestos desempeñados. • Experiencia en el sector público. • Experiencia en el sector privado. • Experiencia en el sector social. • Nivel de responsabilidad. • Nivel de remuneración. • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *). • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional. • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros. • Distinciones. • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual. • Otros Estudios. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.
--	--

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad.- Las respuestas del/la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el/la servidor/a público/a de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.
--	---

	Para las promociones por concurso de los/las servidores/ras 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 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 04 de abril al 18 de abril de 2018, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: "I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación". Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>04 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 04 de abril al 18 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 04 de abril al 18 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 23 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 23 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 26 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 26 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 30 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación del/la candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 30 de abril de 2018</td></tr> </tbody> </table> El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades Gerenciales, el/la aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el/la aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	04 de abril de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de abril al 18 de abril de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de abril al 18 de abril de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 23 de abril de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 23 de abril de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de abril de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de abril de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de abril de 2018	Determinación del/la candidato/a ganador/a	A partir del 30 de abril de 2018
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	04 de abril de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de abril al 18 de abril de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 de abril al 18 de abril de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 23 de abril de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 23 de abril de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de abril de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de abril de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de abril de 2018																				
Determinación del/la candidato/a ganador/a	A partir del 30 de abril de 2018																				

	En los casos de los/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos?state=published podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn. El CNEGSR programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de TrabajaEn, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:																								
	<table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapas o Subetapas</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapas de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapas de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapas de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.																								
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.																								

Determinación y Reserva	Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vítae de TrabajaEn. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al/la candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Coordinación Administrativa del CNEGSR, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada, al correo hector.rodarte@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación).
--------------------------------	--

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva ubicado en Calle Homero #203, 7º Piso, Col. Chapultepec Morales, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P 11570, Ciudad de México, y la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Av. Marina Nacional #60, Piso 7, Col. Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, México, Ciudad de México (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las personas candidatas. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indiquen en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos?state=published, convocatoria CNEGSR/2018/01 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/cnegsr/acciones-y-programas/concursos?state=published. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico hector.rodarte@salud.gob.mx y teléfono 2000-3500, ext. 59022 y 59125 o presentarse en las instalaciones del CNEGSR, ubicado en calle Homero, número 213, 7º Piso., Colonia Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11570, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 4 de abril de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Coordinador Administrativo

Lic. Gonzalo Medina Hidalgo

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CNTS/2018/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CNTS/2018/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD Y DESARROLLO HUMANO EN MEDICINA TRANSFUSIONAL (01/18/01)		
Código	12-100-1-M1C015P-0000023-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSION SANGUINEA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DESARROLLO E INSTRUMENTACION DE LA NORMATIVIDAD Y ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE DISPOSICION DE SANGRE, COMPONENTES SANGUINEOS PARA FORTALECER LA AUTOSUFICIENCIA, LA CALIDAD, DISPONIBILIDAD, ACCESO Y USO RACIONAL FUNCIONES 1 PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LA NORMATIVIDAD RELACIONADA A LA DISPOSICION DE LA SANGRE, SUS COMPONENTES Y CELULAS PROGENITORIAS HEMATOPOYETICAS. 2 ACTUALIZAR LA ELABORACION DE MANUALES, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS CORRESPONDIENTES AL MANEJO DE LA SANGRE. 3 SUPERVISAR Y EJECUTAR LA DIFUSION EN EL NIVEL NACIONAL DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE LA DISPOSICION DE LA SANGRE, SUS COMPONENTES Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS. 4 SUPERVISAR LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE LA DISPOSICION DE LA SANGRE, SUS COMPONENTES Y CELULAS PROGENITORAS HEMATOPOYETICAS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN QUIMICA, MEDICINA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN QUIMICA, MEDICINA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA, BIOLOGIA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA AREA GENERAL ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 6 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

	6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación– Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:
--	---

	En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 6 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.
--	---

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 6 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 6 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 4 al 17 de abril de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 6 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	4 de abril de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de abril al 17 de abril de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 de abril al 17 de abril de 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 23 de abril de 2018
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 26 de abril de 2018
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 2 de mayo de 2018
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 2 de mayo de 2018
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 8 de mayo de 2018
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 8 de mayo de 2018
El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.		

	En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 6 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cnts/es/documentos/servicio-profesional-de-carrera-spc-2018, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros, del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

	En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con la del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consulta, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo julio.escamilla@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 6 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación
--------------------------------	--

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea de la Secretaría de Salud, ubicadas en Avenida Othón de Mendizábal No. 195, Col. Zacatenco, C.P. 07360, Delegación Gustavo A. Madero (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, en la siguiente liga: dependencia https://www.gob.mx/cnts/es/documentos/servicio-profesional-de-carrera-spc-2018, y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea en la siguiente liga: http://www.gob.mx/cnts/documentos/servicio-profesional-de-carrera-201 La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico julio.escamilla@saud.gob.mx y el número telefónico 63-92-22-50 Ext 51643 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 4 de abril de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Materiales y Financieros

Mtro. Julio César Escamilla Olivera

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2018/01

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CONAMED/2018/01 concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza		SUBCOORDINACION MEDICA DE CONCILIACION	
Código		12-M00-1-E1C011P-0000200-E-C-F	
Número de vacantes		01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto) \$12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 M.N.)
Adscripción		COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO	
Sede (radicación)		CIUDAD DE MEXICO	
Objetivos y Funciones Principales		OBJETIVO GENERAL: APOYAR CON EL ANALISIS MEDICO DE LAS INCONFORMIDADES RECIBIDAS Y ASI CONTAR CON UNA VALORACION REAL DE LOS HECHOS, CONFORME AL MARCO JURIDICO Y A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA INSTITUCION PARA LA CORRECTA RESOLUCION DE LAS QUEJAS PRESENTADAS POR LOS USUARIOS DEL SERVICIO MEDICO. FUNCIONES: 1 REGISTRAR LAS VALORACIONES MEDICAS EMITIDAS EN LOS MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS. 2 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE OPINIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MEDICOS. 3 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE RECONSIDERACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MEDICOS. 4 ANALIZAR, ESTUDIAR Y DEFINIR LA COMPOSICION DE LA INFORMACION MEDICA DE LOS EXPEDIENTES TURNADOS PARA SU CONOCIMIENTO. 5 DEFINIR MEDICAMENTE CUANDO UNA INCONFORMIDAD DEBE SER SUSPENDIDA. 6 APOYAR EN LA CAPTURA DE DATOS EN SAQMED DEL EJERCICIO PROFESIONAL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO MEDICO. 7 SELECCIONAR LOS ELEMENTOS MEDICOS DE CONVICCION QUE ESTIME NECESARIOS PARA EL MEJOR CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS. 8 EMITIR VALORACIONES MEDICAS. 9 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE OFICIOS DE CALIDAD PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MEDICOS.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN: MEDICINA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA. CARRERA GENERICA EN: MEDICINA	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS. AREA GENERAL: MEDICINA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS. AREA GENERAL: MEDICINA Y SALUD PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	INGLES NIVEL BASICO	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género , sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

En lo que respecta a la Experiencia **en Sector Social**: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la **valoración del mérito** se determinó, lo siguiente:

Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al **Resultado de las acciones de capacitación**: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

	El punto Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RH net; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9.- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10.- Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.
--	---

	Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Arbitraje Médico se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Arbitraje Médico la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 4 al 17 de abril de 2018, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	4 de abril de 2018
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 17 de abril de 2018
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 17 de abril de 2018
	Examen de conocimientos	A partir del 23 de abril de 2018
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 26 de abril de 2018
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 2 de mayo de 2018
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 7 de mayo de 2018
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de mayo de 2018
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 11 de mayo de 2018

	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizados con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Arbitraje Médico aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.

	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de entrevista, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																								
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:																								
	<table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.																								

	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinan no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en Mitla 250, 7o. piso, colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, teléfono 5420 7033, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 8. El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@conamed.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (Esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Del. Benito Juárez, C.P. 03020 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica www.conamed.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php en el apartado: TEMARIOS HABILIDADES GERENCIALES. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 4 de abril de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales

Lic. Juan López Martínez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONBIOETICA/2018/05

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta CONBIOETICA/2018/05 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBCOORDINACION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y MEDIOS VIRTUALES (01/05/18)		
Código	12-V00-1-E1C012P-0000088-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 16,439.83 (Diez y seis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE BIOETICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Apoyar en el diseño y administración de servicios y recursos de información en materia de bioética, que ofrecerá el centro del conocimiento bioético a través del portal de la comisión nacional de bioética. FUNCIONES 1. Apoyar en la identificación de las necesidades de capacitación de los usuarios. 2. Participar en la operación y actualización periódica de las bases de datos o archivos electrónicos 3. Elaborar un informe regular sobre los componentes más consultados y la dificultad en el acceso 4. Desarrollar herramientas tecnológicas, en el sistema de información y bases de datos, para facilitar el acceso en los procesos de búsqueda del portal de la comisión nacional de bioética. 5. Administrar y actualizar periódicamente, contenidos y servicios en el portal de la comisión nacional de bioética. 6. Proveer al portal instrumentos que garanticen su seguridad y aplicar evaluaciones sobre los contenidos del mismo, con una muestra de usuarios. 7. Apoyar en la operación y administración de un foro interactivo que responda a las necesidades e inquietudes de los usuarios. 8. Elaborar instrumentos para identificar las solicitudes no atendidas registradas en el buscador del portal para incorporarlas. 9. Administrar un buzón que recoja las sugerencias de los usuarios. 10. Auxiliar en las tareas de capacitación a usuarios internos y externos en el acceso al portal de la comisión nacional de bioética y a los servicios en medios virtuales. 11. Apoyar en la elaboración y aplicación de instrumentos para evaluar la utilidad de la capacitación proporcionada a los usuarios. 12. Aplicar herramientas e instrumentos para evaluar la capacitación, con base en los resultados obtenidos y notificar sobre las necesidades de implementación y/o renovación de las mismas. 13. Participar en la edición de boletines impresos y electrónicos que se difundan a través del portal de la comisión nacional de bioética, así como en otros. 14. Participar en la edición de publicaciones científicas y de divulgación en bioética y disciplinas afines. 15. Participar en la edición de publicaciones diversas, resultado de las actividades de la comisión nacional de bioética.		

	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area general: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carrera genérica en: administración, computación e informática, comunicación. Area general: EDUCACION Y HUMANIDADES Carrera genérica en: computación e informática Area general: INGENIERIA Y TECNOLOGIA Carrera genérica en: administración, computación e informática, diseño Area general: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS Carrera genérica en: Computación e Informática	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 años en: Area de experiencia: CIENCIAS TECNOLOGICAS Y/O Area general: Tecnología de los ordenadores Area de experiencia: CIENCIA POLITICA Area general: Administración Pública	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo Nivel Básico)	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados Nivel Básico)	Ponderación: 50
	Idioma	Idioma: no requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, y demás disposiciones aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato de Currículum Vitae de Trabajaen en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: 1. Orden de los puestos desempeñados 2. Duración en los puestos desempeñados 3. Experiencia en el sector público 4. Experiencia en el sector privado 5. Experiencia en el sector social 6. Nivel de responsabilidad 7. Nivel de remuneración 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: I. Acciones de Desarrollo Profesional II. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) III. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) IV. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
--------------------------------	--

	V. Logros VI. Distinciones VII. Reconocimientos o premios. VIII. Actividad destacada en lo individual: IX. Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/de la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto I - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto III-Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2013 y 2014. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Respecto al punto IV -Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Respecto al punto VII - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Respecto al punto VIII - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidata/a cuente con el documento expedido por la escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).
--	---

	10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos/as participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el/la servidor/a público/a de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados/as de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados/as del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor/a Público/a de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Comisión Nacional de Bioética. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados, los/las aspirantes serán descartados/as inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los/las aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Bioética se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al/a la aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Bioética, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
--	--

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medié costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los/las aspirantes al mismo se realizarán, del 04 al 17 de abril de 2018, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, "El procedimiento de selección de los/las aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación". Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="472 1102 1395 1528"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 1102 998 1134">Etapas</th><th data-bbox="998 1102 1395 1134">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 1134 998 1161">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="998 1134 1395 1161">04 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1161 998 1213">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="998 1161 1395 1213">Del 04 al 17 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1213 998 1268">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="998 1213 1395 1268">Del 04 al 17 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1268 998 1297">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="998 1268 1395 1297">A partir del 23 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1297 998 1352">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="998 1297 1395 1352">A partir del 23 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1352 998 1381">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="998 1352 1395 1381">A partir del 24 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1381 998 1411">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="998 1381 1395 1411">A partir del 24 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1411 998 1465">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td data-bbox="998 1411 1395 1465">A partir del 26 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1465 998 1528">Determinación del/de la candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="998 1465 1395 1528">A partir del 26 de abril de 2018</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Nacional de Bioética por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud y sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	04 de abril de 2018	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de abril de 2018	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de abril de 2018	Examen de conocimientos	A partir del 23 de abril de 2018	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 23 de abril de 2018	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de abril de 2018	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de abril de 2018	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 26 de abril de 2018	Determinación del/de la candidato/a ganador/a	A partir del 26 de abril de 2018
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	04 de abril de 2018																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de abril de 2018																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 17 de abril de 2018																				
Examen de conocimientos	A partir del 23 de abril de 2018																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 23 de abril de 2018																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de abril de 2018																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de abril de 2018																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 26 de abril de 2018																				
Determinación del/de la candidato/a ganador/a	A partir del 26 de abril de 2018																				

	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el/la aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Bioética, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los/las aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Bioética aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado/a finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La CONBIOETICA programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo). Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificarán en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 habilidades gerenciales y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento o hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El Puntaje Mínimo de calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH net en la Subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
	Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán difundidos en el portal de www.trabajaen.gob.mx	
	Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al/a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.	

	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Bioética, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al/a la aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Administración y Finanzas de la CONBIOETICA, ubicada en Calzada Arenal No. 134, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al/a la aspirante como: - El/La aspirante cancele su participación en el concurso. - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. - Exista duplicidad de registros en Trabajaen. - Por errores de captura imputables al/a la candidata/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735 2° piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Comisión Nacional de Bioética informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de spc.conbioetica@gmail.com, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación).
--------------------------------	--

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la CONBIOETICA ubicadas en Calzada Arenal No. 134, Esquina Xochimaltzin, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, o en Gustavo E. Campa N° 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los/las candidatos/as. Los/Las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas www.trabajaen.gob.mx y (http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/menu_convocatorias.html) en el apartado Convocatorias, temarios y bibliografía para examen de conocimientos, Convocatorias y Temarios 2018, de la Comisión Nacional de Bioética a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios y la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética, en la siguiente liga: http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/Habilidades.html La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos spc.conbioetica@gmail.com y juan.velazquez@salud.gob.mx el número telefónico 5487 2760 ext. 59474 y 59460 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 4 de abril de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Bioética

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Administración y Finanzas

L. C. María Eva Ruelas Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
CONVOCATORIA PUBLICA No. 11/2018
DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma 6 de abril de 2017, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	COORDINACION REGIONAL DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES H		
CODIGO DE PUESTO	15-900-2-M1C021P-0000059-E-C-A	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	L11 (DIRECCION GENERAL ADJUNTA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$89,419.65 (OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE 65/100 M.N.).		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS, BAJO RESPONSABILIDAD DE LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA Y LAS DELEGACIONES ESTATALES BAJO SU RESPONSABILIDAD, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS PROGRAMADAS. FUNCIONES: 1. EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LOS PROGRAMAS EJECUTADOS POR LAS DELEGACIONES ESTATALES EN SU AMBITO GEOGRAFICO, PARA INTEGRAR LOS INFORMES REQUERIDOS POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, EN RELACION A LOS INDICADORES DE AVANCE. 2. PROPONER AL SUBSECRETARIO Y A LOS DELEGADOS ESTATALES EN EL AMBITO GEOGRAFICO QUE LE CORRESPONDA, LAS ACCIONES DE MEJORA QUE PERMITAN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA. 3. PROMOVER ENTRE LOS DELEGADOS ESTATALES DE SU AMBITO GEOGRAFICO, ACCIONES QUE PERMITAN MEJORAR LA COBERTURA DE LOS PROGRAMAS ENTRE LA POSIBLE POBLACION BENEFICIARIA, PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE OPERACION. 4. DIAGNOSTICAR CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS Y LAS DIRECTRICES SEÑALADAS POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS CON BASE EN LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS DELEGACIONES ESTATALES. 5. PARTICIPAR EN COORDINACION CON EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA Y LOS DELEGADOS ESTATALES, EN LA PROGRAMACION, CALENDARIZACION Y ALCANCES DE LOS PROGRAMAS, A EFECTO DE EMITIR OPINIONES QUE PERMITAN MEJORAR SU OPERACION.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	6 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CONTABILIDAD
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • NEGOCIACION
	IDIOMAS	NO APLICA

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas; y
- V. Determinación.

* Etapa I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de "El Acuerdo", al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de "TRABAJAEN", se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de "TRABAJAEN" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de "El Acuerdo" cualquier persona podrá incorporar en "TRABAJAEN", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, "TRABAJAEN" le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en "TRABAJAEN", el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de "El Acuerdo".

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "TRABAJAEN", a través del siguiente sitio: <http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de "El Acuerdo" y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 80, para las plazas de niveles Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área, Subdirección de Área en una escala de 0 a 100 puntos y un puntaje inferior a 70 para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cédula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, o Jessica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268, correo electrónico: jmmartinez@funcionpublica.gob.mx, anexando digitalización siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir, se les otorgará un puntaje.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013, el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP se definieron las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefe de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirector de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Director de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Director General Adjunto	L	Orientación a Resultados	Negociación
Director General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizarán impresos en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes impresos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Con base al numeral 219 de "El Acuerdo", deberá ser solicitada por escrito al Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Col. Presidentes Ejidales Primera Sección, C.P. 04470, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir en puño y letra su número de folio y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de "El Acuerdo", en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGCHDO para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en "TRABAJAEN", y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

*** Etapa IV. Entrevista.**

El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establece el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de "El Acuerdo", Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en "TRABAJAEN".

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos.

Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en "TRABAJAEN" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGCHDO difundirá en "TRABAJAEN", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

*** Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC). El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- c) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- d) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

3a. Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

4a. Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	04 de abril de 2018
Registro de aspirantes y revisión curricular(www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 al 18 de abril del 2018
Evaluación de Conocimientos*	Del 24 de abril al 30 de junio del 2018
Evaluación de Habilidades Gerenciales*	Del 24 de abril al 30 de junio del 2018
Revisión de Documentos*	Del 24 de abril al 30 de junio del 2018
Evaluación de la Experiencia*	Del 24 de abril al 30 de junio del 2018
Valoración de Mérito*	Del 24 de abril al 30 de junio del 2018
Entrevista*	Del 24 de abril al 30 de junio del 2018
Determinación*	Del 24 de abril al 30 de junio del 2018

La Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "TRABAJAEN" y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes.

Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal Trabajaen así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos.

Los candidatos que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los candidatos que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

5a. Documentación requerida

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional).
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
7. Las y los aspirantes estarán obligados u obligadas a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
11. 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.
12. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
13. 2 cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia).
14. 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", se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
 - Duración en los puestos desempeñados.
 - Experiencia en el Sector público.
 - Experiencia en el Sector privado
 - Experiencia en el Sector social.
 - Nivel de responsabilidad.
 - Nivel de responsabilidad.
 - Relevancia de funciones o actividades
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
15. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "TRABAJAEN".

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

16. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de “El Acuerdo”, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del (RLSPC).

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.).

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de “El Acuerdo”.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en "TRABAJAEN".
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años.
8. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
9. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).
10. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal "TRABAJAEN".

6a. Temarios y guías

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

7a. Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

1. Porque ningún candidato se presente al concurso;
2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
3. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

8a. Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc.
2. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación.
3. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: Simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el Art. 35 del Reglamento Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, ubicadas en avenida H. Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470 Ciudad de México, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México o en Rafael Angel de la Peña 43, colonia Obrera, delegación Cuauhtémoc, 06800, Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva, para los casos de los concursos de plazas que su ubicación sea Estados del interior de la República.

Para las plazas cuya ubicación sea Ciudad de México únicamente las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, podrán celebrarse el mismo día.

En el caso de concursos por plazas que del Interior de la República (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida H. Escuela Naval Militar 701, Col. Presidentes Ejidales Primera Sección, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México y en calle Rafael Angel de la Peña 43, colonia Obrera, delegación Cuauhtémoc, 06800, Ciudad de México. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "TRABAJAEN" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

9a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefe de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Director General

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección General Adjunta

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirector de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefe de Departamento

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

10a. Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

11a. Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

12a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la LSPC, el RLSPC y “El Acuerdo” y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

13a. Disposiciones Generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 de “El Acuerdo”.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 de “El Acuerdo”.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema “TRABAJAEN”, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del “Acuerdo”, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.

9. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Col. Presidentes Ejidales Primara Sección, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
10. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de "TRABAJAEN", ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPC.
11. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema.
12. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPC.
13. Asimismo en el sistema informático de "TrabajaEn" o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, pone a disposición de los(as) aspirantes, a los correos spc@sedatu.gob.mx; josue.mendoza@sedatu.gob.mx; jose.mendoza@sedatu.gob.mx. o al teléfono 56240000 ext. 44045, 44020 y 44021.

15a. Nota Importante (Remuneración).

El Secretario Técnico informa que los sueldos publicados en esta convocatoria son los vigentes y corresponden a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", de los que se están llevando a cabo las gestiones para la actualización de los mismos en el Sistema Informático de Trabajaen/RHnet.

Ciudad de México, a 4 de abril de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Director de Personal y Remuneraciones
y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Julio Pérez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
NOTA ACLARATORIA CONVOCATORIA PUBLICA No. 03/2018

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37, 72, 74 y 75, fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 tercero y séptimo Transitorio de su Reglamento; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el artículo Tercero numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma 6 de abril 2017, se emite la siguiente:

Nota Aclaratoria

Con fecha 7 de febrero de 2018, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2018, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hacen los siguientes cambios y aclaraciones.

Se les comunica que el periodo de registro de aspirantes y revisión curricular del sistema www.trabajaen.com.mx se amplió hasta el 3 de abril de 2018, esto únicamente para el siguiente puesto

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA URBANA BASICA		
CODIGO DE PUESTO	15-901-1-M1C017P-0000040-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11 (DIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$51,923.83 (CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS 83/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2018		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: ESTABLECER LAS ACCIONES DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA URBANA BASICA DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES, FORTALECIENDO LAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA PRESTACION DE ESTOS SERVICIOS A LA POBLACION. FUNCIONES: 1. COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA URBANA BASICA, CON EL FIN DE QUE SE CUMPLA CON EL OBJETIVO DE MEJORARLA Y HACER EFICAZ Y EFICIENTE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS BASICOS MUNICIPALES, IMPIDIENDO LA DUPLICIDAD DE ESFUERZOS. 2. COADYUVAR CON EL DESARROLLO DE LOS MUNICIPIOS EN SU ORGANIZACION Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA BASICA, CON EL OBJETIVO DE EFICIENTAR SU FUNCIONALIDAD. 3. EVALUAR LAS ACCIONES Y PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO BASICO, PARA EL USO ADECUADO DE RECURSOS, OPTIMIZANDO LOS BENEFICIOS.		

	4. PLANEAR EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS ADECUADAS PARA LA INFRAESTRUCTURA URBANA BASICA, APOYO TECNICO A LOS MUNICIPIOS, Y CONDICIONES DE PODER ELEGIR, CON BASE EN LA OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIO LAS TECNOLOGIAS APROPIADAS. 5. FORMULAR ESTUDIOS PARA LA PRESERVACION AMBIENTAL, RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA URBANA BASICA. 6. ASESORAR COMO AGENTE TECNICO EN LOS PROGRAMAS DE PRESERVACION Y RESTAURACION DEL ENTORNO URBANO AMBIENTAL. 7. COORDINAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD QUE REQUIERAN LOS MUNICIPIOS PARA LA CONCERTACION DE CREDITOS QUE CONDUZCAN A FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA URBANA BASICA. 8. COORDINAR INTERINSTITUCIONALMENTE LAS ACCIONES DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION EN EL AMBITO DE SUS ATRIBUCIONES, ENCAMINADAS A CONSOLIDAR EL FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS OPERADORES DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES, MEDIANTE ACCIONES DE CAPACITACION Y ASISTENCIA TECNICA.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ECOLOGIA • QUIMICA • ADMINISTRACION • DERECHO • PSICOLOGIA • ARQUITECTURA • INGENIERIA CIVIL • GEOGRAFIA
	EXPERIENCIA LABORAL	5 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: • INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE • TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
	HABILIDADES GERENCIALES	• ORIENTACION A RESULTADOS • NEGOCIACION
	IDIOMAS	NO APLICA

Asimismo se precisa que la adscripción correcta de dicho puesto es la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos.

Lo anterior por acuerdo del Comité Técnico de Selección.

Ciudad de México, a 4 de abril de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Director de Personal y Remuneraciones

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Julio Pérez Hernández

Rúbrica.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 065/2018

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, 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 su última reforma publicada el 6 de abril de 2017 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 065/2018 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Código de Puesto	11-E00-1-M2C018P-0000540-E-C-I		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$51,923.83 (CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS 83/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirección General de Administración	Sede	Ciudad de México
	1. Dirigir y supervisar las acciones en materia de programación, presupuestación, evaluación, organización y métodos para procurar el óptimo desarrollo de las actividades sustantivas y adjetivas del Instituto en el contexto de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura. 2. Planear, diseñar y establecer metodologías y procedimientos internos para atender la normatividad del Sector Público Federal en materia de presupuestación, en sus diversas fases (anteproyecto, reprogramación, evaluación, presentación de informes, modificaciones y programa de inversión, así como los trabajos del SII). 3. Dirigir y supervisar los métodos y procedimientos del acopio de la información programática en sus fases de anteproyecto, reprogramación, análisis de avance y evaluación para la toma de decisiones institucionales y envío de información a la coordinación sectorial y a las dependencias globalizadoras. 4. Planear, organizar y coordinar la elaboración e integración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto del programa presupuesto del Instituto. 5. Formular y proponer criterios y políticas que coadyuven con el desarrollo de corto y mediano plazo programático presupuestal del Instituto. 6. Difundir y aplicar las normas generales para la programación, presupuestación y evaluación de actividades del Instituto, de acuerdo con los lineamientos y políticas que fije la SEP y las dependencias globalizadoras. 7. Analizar e integrar los proyectos anuales de presupuesto de operación e inversión del Instituto. 8. Implementar los instrumentos y mecanismos de información y control administrativo para evaluar el cumplimiento de las metas, el ejercicio del presupuesto autorizado al Instituto y los indicadores de gestión. 9. Supervisar y controlar el programa presupuesto anual autorizado al Instituto, así como evaluar el alcance de los objetivos y metas a corto plazo de los programas establecidos. 10. Analizar y aprobar, de acuerdo con las instrucciones que defina la Subdirección General de Administración, las modificaciones presupuestales que soliciten los centros de trabajo del Instituto, así como gestionar ante las autoridades correspondientes las modificaciones al programa presupuesto anual autorizado. 11. Determinar la asesoría técnica a los centros de trabajo del Instituto para que las actividades se efectúen con apego a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. 12. Integrar y dar seguimiento a los documentos que contengan información requerida por las dependencias globalizadoras.		

	13. Coordinar la elaboración e integración del informe trimestral para la reunión de la Comisión Interna de Administración. 14. Diseñar, implementar, controlar y mantener actualizado el sistema de presupuestación, así como verificar que la programación de los recursos del Instituto sea congruente con los programas y metas establecidas y asegurar la correcta y oportuna transmisión SII. 15. Establecer, en coordinación con los centros de trabajo del Instituto los sistemas de información relacionados con los servicios al público. 16. Revisar y aprobar el programa operativo anual, así como el anteproyecto del programa presupuesto de la Dirección de Programación y Presupuesto. 17. Fungir como responsable del SII para la atención de los temas que corresponden a las atribuciones de la Dirección de Programación y Presupuesto. 18. Realizar las gestiones para el diseño y actualización de la estructura orgánica del Instituto. 19. Formular y actualizar los Manuales de Procedimientos de las unidades que integran la Subdirección General de Administración y asesorar a los centros de trabajo en la realización de los Manuales de Procedimientos específicos. 20. Formular el Manual de Organización General del Instituto. 21. Representar a la Subdirección General de Administración ante las dependencias de la Coordinadora Sectorial en las tareas vinculadas con las materias afines a la programación, presupuestación, mejora regulatoria, información, organización y métodos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado) en: 1. Matemáticas - Actuaría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Contaduría 5. Finanzas
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en áreas de 1. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 2. Administración Pública 3. Contabilidad 4. Organización y Dirección de Empresas 5. Evaluación
	Capacidades Profesionales	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo 3. Programación y Presupuesto
	Idiomas	No requerido
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de Internet, Disponibilidad para viajar.

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION		
Código de Puesto	11-E00-1-M2C014P-0000711-E-C-F		
Nivel Administrativo	011	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (DIEZ Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Museo Nacional de San Carlos	Sede	Ciudad de México
	1. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, para garantizar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los mismos, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas programadas del Museo Nacional de San Carlos. 2. Administrar los recursos humanos para optimizar su rendimiento en el centro de trabajo. 3. Elaborar documentación y coordinar los trámites relativos al ingreso, permanencia y egreso del personal y de los prestadores de servicios profesionales que permita el control del recurso humano. 4. Supervisar y evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora. 5. Coordinar y supervisar el pago oportuno de sueldos y salarios, tiempo extraordinario, comidas, pasajes y prestaciones de personal.		

	6. Proponer acciones de capacitación para mejorar el desempeño humano. 7. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas, con el fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas. 8. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los recursos materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo 9. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas del centro de trabajo para el cumplimiento de sus programas. 10. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento. 11. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero para el centro de trabajo. 12. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas. 13. Distribuir el presupuesto autorizado para asignar los recursos financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados. 14. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros. 15. Controlar el inventario de los bienes asignados al centro de trabajo. 16. Supervisar la actualización del inventario de activo fijo para mantener al día las altas y bajas de los bienes muebles. 17. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la Dirección de Recursos Materiales. 18. Requisitar las cédulas censales para asignar el resguardo de los bienes muebles al personal. 19. Asegurar que se dé cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos en materia de administración de recursos para la Administración Pública Federal. 20. Observar la aplicación de la legislación vigente en cuanto a movimientos de personal para su ingreso, permanencia o egreso conforme al tipo de contratación. 21. Observar la aplicación de la legislación vigente para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. 22. Asegurar la aplicación de la legislación vigente referente al presupuesto, contabilidad y gasto público para el manejo del recurso financiero.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Contaduría 3. Administración 4. Economía 5. Psicología 6. Finanzas 7. Matemáticas – Actuaría 8. Computación e Informática 9. Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de 1. Administración Pública 2. Administración 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Contabilidad 5. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios
	Idiomas	Inglés Básico
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de Internet, Disponibilidad para viajar.

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCION		
Código de Puesto	11-E00-1-M2C014P-0000841-E-C-D		
Nivel Administrativo	011	Número de vacantes	1 (UNA)
Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (DIEZ Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección de Servicios Informáticos	Sede	Ciudad de México

	- Organizar, integrar y sistematizar el desarrollo de códigos de programación, para asegurar la funcionalidad de los sistemas computacionales, a fin de mejorar los procesos administrativos y generar productos de calidad que contribuyan al desarrollo del Instituto. - Generar y administrar el desarrollo de códigos de programación para el buen funcionamiento de los sistemas. - Establecer los métodos a seguir para generar productos de calidad y facilitar la programación. - Definir las herramientas más convenientes que serán utilizadas en el desarrollo de aplicaciones, así como la administración de recursos para el aprovechamiento de la tecnología. - Desarrollar aplicaciones en un lenguaje de programación para satisfacer las necesidades de información de los usuarios. - Desarrollar técnicas y conceptos de programación para la creación de sistemas de información en el Instituto. - Analizar los costos, beneficios y mejores alternativas para la elaboración de los sistemas. - Realizar estudios de factibilidad para la generación de proyectos informáticos. - Estudiar el impacto que el Instituto tenga en los procesos y resultados, en los riesgos que corren y los beneficios que se esperan en función de las necesidades. - Implementar los sistemas computacionales requeridos por los diferentes centros de trabajo del Instituto. - Definir la organización del proyecto, destacando la formación de los equipos de trabajo, la elaboración del plan de trabajo, la asignación de responsabilidades, tareas y sensibilización. - Determinar las actividades, tareas, duración, y los recursos que se van a emplear para la realización de los sistemas. - Programar, implementar y documentar los sistemas desarrollados para elevar la productividad de las actividades del Instituto. - Verificar y asegurar que los sistemas actualizados o modificados estén en funcionamiento. - Realizar la supervisión física del equipo en cuanto al tiempo de respuesta. - Validar las actualizaciones de los sistemas requeridos para mantenerlos vigentes. - Asegurar la funcionalidad de los sistemas generados e implementados. - Participar en el diseño, desarrollo y mantenimiento de bases de datos, para un manejo óptimo de la información. - Diseñar, controlar y administrar los requerimientos de las bases de datos. - Definir procedimientos de respaldo y recuperación, y establecer diccionario de datos. - Proporcionar el manejo de las bases de datos que van a ser utilizadas por los sistemas, y poder elevar la productividad del Instituto.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Titulado o Pasante) en: - Computación e Informática - Computación e Informática - Computación e Informática - Computación e Informática - Matemáticas – Actuaría - Ingeniería	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de - Tecnología de los Ordenadores - Lógica Deductiva - Ciencia de los Ordenadores	
	Capacidades Profesionales	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo - Desarrollo de Sistemas de Información	
	Idiomas	Inglés intermedio	
	Otros	Excel, Word, Power Point y uso de Internet, Disponibilidad para viajar.	

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS		
Código de Puesto	11-E00-1-M2C014P-0000863-E-C-F		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1 (UNA)

Percepción Mensual Bruta	\$19,299.60 (DIEZ Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Conservatorio Nacional de Música	Sede	Ciudad de México
	1. Coordinar, supervisar y asegurar la administración de los recursos humanos para cumplir con el pago oportuno de sueldos y prestaciones para el buen funcionamiento del centro de trabajo por parte del personal adscrito al mismo. 2. Planear y programar los procesos administrativos de los recursos humanos para aplicar en tiempo y forma las remuneraciones y prestaciones del personal. 3. Aplicar los procedimientos y las áreas a coordinarse para que en tiempo y forma se realicen los trámites administrativos de movimientos de personal para el pago oportuno de salarios, prestaciones y suspensiones de pago. 4. Coordinar y supervisar los trámites administrativos para establecer el pago oportuno de sueldos, prestaciones, suspensiones de pago, bajas por renunciaciones, jubilaciones, reanudaciones laborales, prórrogas de interinato limitado y procesos escalafonarios del personal adscrito al centro de trabajo. 5. Coordinar el pago de cada una de las diferentes nóminas en tiempo y forma, de administrativos, técnicos, manuales y docentes, mandos medios y plazas federales, así como su correcta comprobación. 6. Cumplir con la normatividad que establece la legislación laboral para garantizar los derechos y obligaciones del personal. 7. Analizar y proponer al personal a capacitar para promover la eficiencia y eficacia de las funciones de cada área. 8. Supervisar el control de asistencia del personal para definir las prestaciones a otorgar. 9. Cumplir con la normatividad en cada uno de los movimientos de personal para definir el pago de prestaciones, derechos y obligaciones del personal. 10. Definir y aplicar los perfiles de puesto para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos. 11. Supervisar los procesos de contratación, interinatos limitados y licencias para cubrir con eficiencia y eficacia las necesidades académicas y administrativas del centro de trabajo. 12. Revisar la documentación y elaboración de formatos para cumplir con los requerimientos establecidos para su trámite. 13. Coordinar y supervisar con el área correspondiente la integración de los expedientes del personal, aplicando la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 14. Realizar y coordinar con la Dirección del Conservatorio Nacional de Música y con las Direcciones de Asuntos Laborales y Asuntos Jurídicos las actas administrativas y de hechos para determinar las relaciones laborales del personal. 15. Coordinar con las Direcciones de Asuntos Jurídicos, Asuntos Laborales la elaboración de las actas por faltas administrativas del personal y en su caso del alumnado para realizar las acciones que conforme a derecho procedan. 16. Examinar la Legislación Laboral Federal, Reglamentos, Condiciones de Trabajo y Acuerdos Sindicales internos para establecer los parámetros de la problemática laboral y su aplicación. 17. Establecer a través de las normas las posibles opciones para resolver la problemática laboral en las mejores condiciones de equidad. 18. Controlar, supervisar las plantillas del personal para llevar una estadística de las plazas y recursos asignados al Conservatorio Nacional de Música. 19. Revisar y controlar mensualmente el registro del personal docente y administrativo para llevar el control de las plazas actualizadas. 20. Verificar los procedimientos para llevar a cabo en tiempo y forma los trámites administrativos de ingresos, permanencias y egresos del personal adscrito al Conservatorio Nacional de Música, así como el control de asistencias. 21. Integrar la información base, para dar respuesta inmediata a solicitud de datos por parte del INEGI, SEP y otros.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en: 1. Computación e Informática 2. Administración 3. Psicología	

		4. Finanzas 5. Mercadotecnia y Comercio 6. Economía 7. Contaduría 8. Ciencias Políticas y Administración Pública 9. Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en áreas de: 1. Administración Pública 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 1. Administración 2. Economía General 3. Contabilidad
	Capacidades Profesionales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 3. Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000
	Idiomas	No requerido
	Otros	Excel, Word y uso de Internet, Disponibilidad para viajar.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del concurso	<i>El lenguaje empleado en la presente Convocatoria no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.</i> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada puesto. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo género, edad, condición de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Registro de Aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando así el anonimato del aspirante. La acreditación de la etapa de revisión curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. NOTA: En caso de que su RFC y/o CURP registrados en el portal de www.trabajaen.gob.mx no corresponda al expedido por las instancias correspondientes, deberá solicitar su corrección a la Secretaría de la Función Pública al teléfono (55)2000-3000 ext. 4374, toda vez que es motivo de descarte en el cotejo documental cuando no corresponda la información registrada en www.trabajaen.gob.mx con la documentación presentada por los candidatos.

Reactivación de Folios	La reactivación de folio se llevará a cabo en el periodo comprendido en la etapa de Registro de Aspirantes al puesto. Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en la etapa de Registro de Aspirantes del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. El aspirante deberá solicitar por escrito su petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección a través del correo electrónico ingreso@inba.gob.mx, dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera debe reactivarse el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Adjuntar copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial vigente. • Indicar la ubicación física y electrónica donde el aspirante podrá recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: • La renuncia a concursos por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.																								
Etapas de los Concursos y Calendarios	El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx: <table border="1" data-bbox="467 1085 1388 1430"> <thead> <tr> <th colspan="2">CALENDARIO CIUDAD DE MEXICO</th></tr> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>Del 4 al 17 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 4 al 17 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 4 al 17 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>23 y 24 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>25 y 26 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Cotejo Documental</td><td>27 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>27 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>27 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>7 y 8 de mayo de 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador</td><td>9 y 10 de mayo de 2018</td></tr> </tbody> </table>	CALENDARIO CIUDAD DE MEXICO		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	Del 4 al 17 de abril de 2018	Registro de Aspirantes	Del 4 al 17 de abril de 2018	Revisión Curricular	Del 4 al 17 de abril de 2018	Examen de Conocimientos	23 y 24 de abril de 2018	Evaluación de Habilidades	25 y 26 de abril de 2018	Cotejo Documental	27 de abril de 2018	Evaluación de Experiencia	27 de abril de 2018	Valoración del Mérito	27 de abril de 2018	Entrevista	7 y 8 de mayo de 2018	Determinación del Candidato Ganador	9 y 10 de mayo de 2018
CALENDARIO CIUDAD DE MEXICO																									
Etapas	Fecha o plazo																								
Publicación de Convocatoria	Del 4 al 17 de abril de 2018																								
Registro de Aspirantes	Del 4 al 17 de abril de 2018																								
Revisión Curricular	Del 4 al 17 de abril de 2018																								
Examen de Conocimientos	23 y 24 de abril de 2018																								
Evaluación de Habilidades	25 y 26 de abril de 2018																								
Cotejo Documental	27 de abril de 2018																								
Evaluación de Experiencia	27 de abril de 2018																								
Valoración del Mérito	27 de abril de 2018																								
Entrevista	7 y 8 de mayo de 2018																								
Determinación del Candidato Ganador	9 y 10 de mayo de 2018																								
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para 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". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por el Instituto, asimismo contarán con una tolerancia de 15 minutos para presentar dichas evaluaciones y será motivo de descarte si no se presenta en la fecha y hora señalada. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es 80%, este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a lo establecido. Se realizará la evaluación de 2 habilidades, de conformidad con el perfil del puesto, se evalúan con las herramientas del propio Instituto bajo los parámetros de acreditación que fue establecido (70% de calificación mínima para cada una), la calificación menor al 70% se considera reprobatoria y por lo tanto es motivo de descarte, el resultado obtenido será válido para todos los concursos de esta Convocatoria en los que se encuentre inscrito.																								

	El Instituto aplicará sus propias herramientas para las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, considerando la vigencia por un año aquellas evaluaciones con calificaciones aprobatorias, aplicable únicamente en los concursos realizados en este Instituto, siempre y cuando no se realice cambios en los reactivos de las mismas. Los temarios referentes al examen de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura www.bellasartes.gob.mx en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, www.spc.bellasartes.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los participantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de aplicación para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las herramientas de Evaluación. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad con el numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera. Revisión Documental Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple por ambos lados, según el caso, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban: 1. Currículum Vitae Ejecutivo y el resumen del currículo obtenido a través del portal www.trabajaen.gob.mx debidamente actualizado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional y/o título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en sus requisitos de escolaridad, el nivel de pasante, documento oficial que así lo acredite). Si el título y/o la Cédula Profesional correspondiente 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 de 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 correspondientes. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial vigente para votar con fotografía expedida por el INE o pasaporte). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años) 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto e ingresos (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibos de pagos, nómina o contrato de honorarios, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Unica de Servicios, etc.). 7. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (Formato del SAT) 8. Copia de la CURP 9. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, constancias de Diplomados, publicaciones especiales, Graduación con Honores o con Distinción, Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, Reconocimientos por Antigüedad en el Sector Público; para Servidores Públicos de Carrera evaluaciones del desempeño y Resultados de Capacitación, Certificaciones, etc), NO SE ACEPTARAN CONSTANCIAS DE CURSOS. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
--	---

12. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
13. El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del sistema 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 evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el servidor público 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.

Los participantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha del Cotejo Documental para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las Evaluaciones de Experiencia y Mérito.

El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal 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 el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

En ningún caso el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).

MOTIVOS DE DESCARTE:

Será motivo de Descarte independientemente que aplique en cualquiera de las etapas del concurso cuando la documentación que presente el aspirante en el Cotejo Documental, no corresponda a la requerida o a la registrada en el portal de www.trabajaen.gob.mx, en específico, R.F.C., CURP, y experiencia laboral, en el caso del comprobante máximo de estudios estará sujeto según el caso, al numeral 175 del Manual del SPC.

Así mismo, es motivo de descarte si no se presenta el aspirante en la hora y fecha señalada para cada una de las etapas como son las Evaluaciones de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental.

Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito

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 dos últimas evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (en caso de que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares), logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

Las escalas de calificación para evaluación la Experiencia y Valorar el Mérito pueden ser consultadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el ícono de "Documentos e Información Relevante"- Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito

Evaluación Psicométrica

De conformidad a lo establecido en la Segunda Sesión Extraordinaria 2014 del Comité Técnico de Profesionalización, se aplicará únicamente a los primeros 3 candidatos en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas en las etapas II y III.

El aspirante deberá presentarse en la hora y fecha señaladas.

Los resultados de la Evaluación Psicométrica no serán motivo de descarte, pero si podrá ser considerada para la Etapa de Determinación a efecto de que los integrantes del Comité Técnico de Selección cuenten con mayores elementos para estar en posibilidad de emitir su voto.

El Comité Técnico de Selección podrá considerar los resultados como referencia de los candidatos para el concurso.

	Entrevista La evaluación de la entrevista de los candidatos, se realizará de conformidad con los siguientes criterios: I.- Cualitativo: • Aspectos cualitativos y valorativos de su historia profesional, motivación al cargo, calidad de las respuestas, • Profundizar en la información que se tiene del candidato a través de su Currículum previo. • Comprobar si el estilo personal del candidato (actitud, motivaciones, personalidad, habilidades, experiencia, etc.) coincide con lo que lo que el Instituto espera. II.- Cuantitativo (CERP): • 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)																								
	<table><tr><th colspan="3">EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION</th></tr><tr><th>VALOR</th><th>EQUIVALENCIA</th><th>CLAVE</th></tr><tr><td>90-100</td><td>EXCELENTE</td><td>EXC</td></tr><tr><td>70-89</td><td>SOBRESALIENTE</td><td>SOB</td></tr><tr><td>50-69</td><td>ESPERADO</td><td>ESP</td></tr><tr><td>30-49</td><td>REGULAR</td><td>REG</td></tr><tr><td>10-29</td><td>DEFICIENTE</td><td>DEF</td></tr><tr><td>0</td><td>NO CUMPLE</td><td>NC</td></tr></table> Serán entrevistados los primeros 3 candidatos en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento y a los acuerdos determinados en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del 7 de abril de 2014. Determinación Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecidos en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 80 puntos en todos los casos. En esta etapa con fundamento en el artículo 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículos 36, 39 y 40, de su Reglamento, y numeral 235 del Manual de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera los integrantes del Comité Técnico de Selección resolverán el proceso de selección, mediante la emisión de su voto, y en su caso determinarán al ganador del concurso o declararlo desierto. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017.	EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION			VALOR	EQUIVALENCIA	CLAVE	90-100	EXCELENTE	EXC	70-89	SOBRESALIENTE	SOB	50-69	ESPERADO	ESP	30-49	REGULAR	REG	10-29	DEFICIENTE	DEF	0	NO CUMPLE	NC
EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION																									
VALOR	EQUIVALENCIA	CLAVE																							
90-100	EXCELENTE	EXC																							
70-89	SOBRESALIENTE	SOB																							
50-69	ESPERADO	ESP																							
30-49	REGULAR	REG																							
10-29	DEFICIENTE	DEF																							
0	NO CUMPLE	NC																							
Revisión de Exámenes	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 y/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.																								
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																								

Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. Las estadísticas del concurso, podrán verificarse en la página de www.bellasartes.gob.mx, www.spc.bellasartes.gob.mx, dentro de los treinta días naturales posteriores a la conclusión del concurso.																												
Sistema de Puntuación	El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70. La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforma el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los 3 candidatos que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones, así como al sistema de puntuación autorizado en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del día 7 de abril de 2014. <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DIRECTOR DE AREA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>15</td></tr> <tr> <td>EVALUACION DE HABILIDADES</td><td>15</td></tr> <tr> <td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>30</td></tr> <tr> <td>VALORACION DE MERITO</td><td>10</td></tr> <tr> <td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">JEFE DE DEPARTAMENTO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>30</td></tr> <tr> <td>EVALUACION DE HABILIDADES</td><td>15</td></tr> <tr> <td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>15</td></tr> <tr> <td>VALORACION DE MERITO</td><td>10</td></tr> <tr> <td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> Una vez que el candidato haya obtenido el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual será de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, será considerado finalista y pasará a la Etapa de Determinación	DIRECTOR DE AREA		EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	15	EVALUACION DE HABILIDADES	15	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	30	VALORACION DE MERITO	10	ENTREVISTA	30	TOTAL	100	JEFE DE DEPARTAMENTO		EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30	EVALUACION DE HABILIDADES	15	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15	VALORACION DE MERITO	10	ENTREVISTA	30	TOTAL	100
DIRECTOR DE AREA																													
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	15																												
EVALUACION DE HABILIDADES	15																												
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	30																												
VALORACION DE MERITO	10																												
ENTREVISTA	30																												
TOTAL	100																												
JEFE DE DEPARTAMENTO																													
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30																												
EVALUACION DE HABILIDADES	15																												
EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15																												
VALORACION DE MERITO	10																												
ENTREVISTA	30																												
TOTAL	100																												
Determinación y Reserva	Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular en otra dependencia o entidad, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en la dependencia o entidad donde causó baja. Los candidatos finalistas que no resulten ganadores, quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto según aplique.																												
Fallo	Los resultados serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , incluyendo la determinación del Comité Técnico de Selección.																												

Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la Subdirección de Registro y Control de la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, sito en Torre Prisma, Av. Juárez No. 101, 3er. piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06040, o en la sede que se le informe previamente en esta Ciudad de México. 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el Instituto, en Nueva York No. 224, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes teléfono: (55)15-55-19-20 ext. 6439 correo electrónico rmanjarrez@inba.gob.mx, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Para el Recurso de Revocación será en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 8. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico ingreso@inba.gob.mx y el número telefónico: (55)10 00 46 22 Exts. 1170, 1164 y 1166 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs. Asimismo podrán verificar los resultados de los concursos a través del siguiente Link http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/js_visualizador_anonymous_busqueda.jsp o a través de la página de www.trabajaen.gob.mx, del lado derecho encontrará el ícono de "Información y Búsqueda de concurso", en la parte superior encontrará el apartado de "Información sobre concurso", le arrojará un cuadro donde se encuentra el apartado de "seguimiento de un concurso por folio" deberá de introducir el No. de Folio, le da enviar y le arrojará el resultado del concurso.

Ciudad de México, a 4 de abril de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, La Secretaria Técnica,

Subdirectora de Registro y Control

Graciela González Trujillo

Rúbrica.

